# olivetti

# Ink Jet Fax

## Fax-Lab 100/120
## Fax-Lab M100
## Fax-Lab S100/S120

ISTRUZIONI PER L'USO

**PUBBLICAZIONE EMESSA DA:**

Olivetti I- Jet S.p.A.
Località Le Vieux
11020 ARNAD (Italia)

**Realizzazione Editoriale:**

Olivetti Tecnost, S.p.A.
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO)
ITALIA



**Costruttore:**

Olivetti Tecnost, S.p.A. con unico azionista
Gruppo Telecom Italia
Direzione e coordinamento di Telecom Italia S. p. A.
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO)
ITALIA

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

La presente apparecchiatura è stata approvata in conformità della decisione 98/482/CE del Consiglio per la connessione paneuropea come terminale singolo ad una rete analogica PSTN. A causa delle differenze tra le reti dei differenti Paesi, l'approvazione non garantisce di per sé il funzionamento corretto in tutti i punti di terminazione di rete PSTN. In caso di problemi, contattare in primo luogo il fornitore del prodotto.

Il fabbricante dichiara sotto la propria responsabilità che questo prodotto è conforme con quanto disposto dalla direttiva 1999/05/CE (la dichiarazione completa è disponibile sul sito www.olivettioffice.com, selezionando di seguito "Support", "Certifications" quindi scegliendo il prodotto).
La conformità viene attestata mediante l'apposizione della marcatura CE sul prodotto.

**Dichiarazione di compatibilità di rete telefonica**
Si dichiara che il prodotto è progettato per operare in tutte le reti dei Paesi della Comunità Europea, della Svizzera e della Norvegia.
La piena compatibilità con le reti dei singoli paesi può dipendere da specifici parametri software nazionali, opportunamente configurabili sul prodotto. In caso di problemi con reti non EC PSTN, rivolgetevi al centro di supporto tecnico del vostro paese.

---

Si richiama l’attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata, oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:
- errata alimentazione elettrica;
- errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d’uso fornito col prodotto;
- sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.

---

La presa a muro deve essere accessibile e vicina. Per sconnettere la macchina dall'alimentazione elettrica, staccare la spina del cavo di alimentazione elettrica.

# PRIMA DELL'USO I



# CONOSCERE IL FACSIMILE II



# COMINCIARE SUBITO V

## CONSULTAZIONE DEL MANUALE

Questo manuale descrive più modelli di facsimile che si differenziano tra loro per avere o no la segreteria telefonica integrata.
Pertanto nella trattazione che segue ogniqualvolta si renderà necessario differenziare i modelli, comparirà evidenziata l'indicazione "**Modelli base**" e "**Modelli con segreteria telefonica integrata**".

Il manuale è stato suddiviso essenzialmente in **due sezioni**: la prima sezione "**Conoscere il facsimile**" e "**Cominciare subito**" ti forniscono una descrizione sommaria del facsimile, **permettendoti di installarlo e utilizzarlo immediatamente**, sebbene al minimo del suo potenziale.
Dopo questa fase iniziale, puoi consultare **la seconda sezione** del manuale. Essa **ti offre una panoramica più approfondita del facsimile e delle sue numerose prestazioni**.

## NOTE SUL RICICLO AMBIENTALE

Non gettare mai il facsimile insieme ai rifiuti domestici. Informati presso il tuo comune sulle possibilità di uno smaltimento ecologico corretto. Attieniti sempre alle disposizioni vigenti in materia.
La confezione di cartone, la plastica contenuta nell'imballo e le parti che compongono il facsimile, possono essere riciclate secondo le norme vigenti nel tuo paese in materia di riciclaggio.

## RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA

### PERICOLO DI SCOSSA

- Non tentare mai di riparare il facsimile senza la dovuta competenza: togliendogli la carrozzeria, ti puoi sottoporre al rischio di scosse elettriche o di altra natura. Pertanto rivolgiti solo a personale tecnico qualificato.
- **In caso di temporale, scollega il facsimile sia dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica sia dalla linea telefonica per evitare che sia colpito da una scarica elettrica e quindi danneggiato**.
- Non versare mai liquidi sul facsimile ed evita di esporlo all'umidità. In caso di infiltrazione di liquidi al suo interno, scollegalo immediatamente dalla rete di alimentazione elettrica e dalla linea telefonica. Prima di utilizzarlo nuovamente, fallo riparare da personale tecnico qualificato.
- Non utilizzare il facsimile esposto alle intemperie.
- Collega il facsimile esclusivamente ad una presa a muro della rete di alimentazione elettrica a norma.
- Per estrarre la spina dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica, non tirare direttamente il cavo ma afferra la spina stessa.
- Non toccare mai il cavo di alimentazione elettrica o la spina con le mani bagnate.
- Non piegare o schiacciare il cavo di alimentazione elettrica. Tienilo lontano da fonti di calore.
- Prima di effettuare le operazioni di pulizia, scollega il facsimile dalla presa a muro della rete di alimentazione elettrica.
- Prima di utilizzare il facsimile, controlla che non sia stato danneggiato e che non sia caduto. In tal caso, sottoponilo ad un controllo da parte del personale tecnico qualificato.

### PERICOLO DI SOFFOCAMENTO

- Il facsimile e gli accessori sono avvolti nella plastica. Non lasciare perciò che i bambini giochino incustoditi con il materiale utilizzato per l'imballaggio.

### PERICOLO D'INCENDIO

- Se intendi non utilizzare il facsimile per un lungo periodo, ti consiglio di scollegarlo dalla presa di alimentazione: eviterai che accidentali disturbi o sbalzi di tensione possano danneggiarlo.

### PERICOLO DI INCIDENTE

- Disponilo su uno stabile supporto orizzontale esente da vibrazioni, onde evitare cadute che potrebbero arrecare danni sia alle persone sia al prodotto stesso.
- Disponi il cavo di alimentazione elettrica in modo tale che non possa essere calpestato o che qualcuno si possa inciampare.
- Non lasciare mai che i bambini utilizzino o giochino incustoditi con il facsimile.

### PRECAUZIONI PER L'USO

- Tienilo lontano da fonti d'acqua o vapore, da fonti eccessive di calore e da luoghi polverosi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.
- Evita infine di lasciare intorno ad esso libri, documenti od oggetti che riducano lo spazio necessario alla normale ventilazione.
- Utilizza il facsimile esclusivamente ad una temperatura ambiente compresa tra 5°C a 35°C con un tasso di umidità compreso tra il 15% e l'85%.
- Tienilo anche sufficientemente lontano da altri dispositivi elettrici o elettronici che possono generare interferenze quali radio, televisione, ecc.
- In caso di caduta di tensione o di mancata alimentazione, non puoi né effettuare né ricevere chiamate telefoniche perché la tastiera numerica risulta disattivata.
- In caso d'emergenza, devi, se desideri effettuare una chiamata, avvalerti di un telefono omologato dal gestore della rete, che puoi collegare direttamente al facsimile (nei paesi in cui è consentito) oppure direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.
- Lascia sufficiente spazio davanti alla feritoia di uscita degli originali trasmessi e copiati, affinché non cadano al suolo.

### UTILIZZO A NORMA

Il facsimile è stato concepito per l'invio e la ricezione di documenti originali e per fotocopiare documenti cartacei. L'apparecchio può anche essere utilizzato come telefono. Ogni altro impiego è da considerarsi improprio. In particolare, non deve essere mai collegato direttamente ad una linea ISDN. In questo caso decade la garanzia.

## RIGUARDO AI PARAMETRI DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE

Poiché i valori predefiniti a livello nazionale per ogni parametro di installazione e di configurazione possono essere soggetti a variazioni dovute a esigenze di omologazione o di particolari utenti, non sempre vi è corrispondenza tra i suddetti valori e quelli riportati nel manuale: ti consiglio pertanto di stamparli prima di modificarli.

# CONOSCERE IL FACSIMILE

## CONSOLE

I tasti specifici dei modelli con segreteria telefonica integrata, sono descritti sotto la voce *“SOLO MODELLI CON SEGRETERIA INTEGRATA”*.

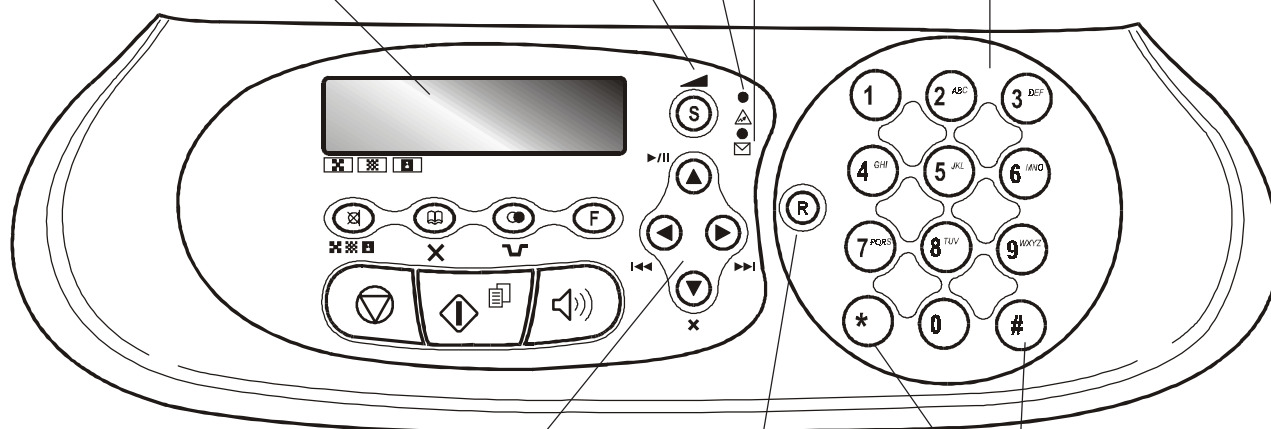
**Lampeggiante**, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati.
**Spento**, indica che la memoria è vuota.

**SOLO MODELLI CON SEGRETERIA INTEGRATA**
**Acceso**, indica che in memoria vi sono messaggi o promemoria già ascoltati.
**Lampeggiante**, indica che in memoria vi sono documenti non ancora stampati oppure messaggi o promemoria non ancora ascoltati.
**Spento**, indica che la memoria è vuota.

**“Indicatore luminoso errore”**
Segnala una anomalia di funzionamento avvenuta in fase di trasmissione o ricezione.

- Dopo la pressione del tasto , aumenta gradualmente il volume dell’altoparlante sino al massimo livello con reinizio del minimo livello.

- Compongono il numero di facsimile o di telefono.
- Se premuti per più di un secondo, selezionano automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o di facsimile ad essi associato (funzione di selezione rapida).
- Impostano qualunque dato numerico.
- Selezionano cifre e caratteri alfanumerici durante l’impostazione di numeri o nominativi.

**Display**
A cristalli liquidi è di due righe con una capacità di 16 caratteri per riga.
Fornisce messaggi guida e indica i messaggi di errore.

- Scelgono "in avanti" e "all’indietro" i valori di un parametro.
- Spostano il cursore verso “destra” e verso “sinistra” durante l’impostazione di numeri e nominativi.

**SOLO MODELLI CON SEGRETERIA INTEGRATA**
- Consentono di eseguire le funzioni della segreteria telefonica. Vedi capitolo relativo.

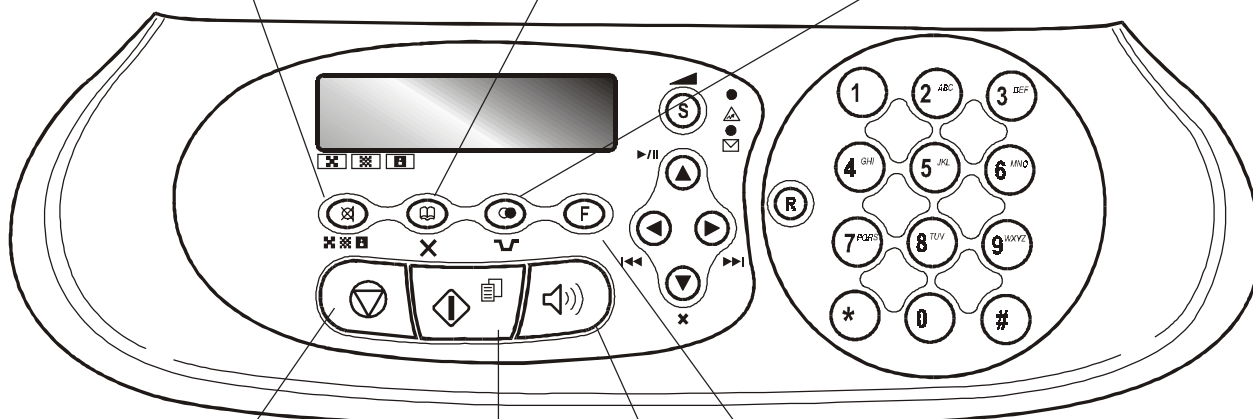
- Con il tipo di selezione a toni, inviano un tono in linea per servizi speciali di rete.
- Selezionano "all'indietro" e “in avanti caratteri e simboli speciali durante l'impostazione di nominativi.

Con il ricevitore sollevato, accedere alle funzioni speciali messe a disposizione dal gestore della rete e comunemente note come REGISTER RECALL (funzione **R**).

# CONSOLE

- Regola la risoluzione degli originali da trasmettere e da copiare (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica (ADF) o in quello manuale).
- Pone la linea in stato di attesa durante una conversazione telefonica (con il ricevitore telefonico sollevato).

- Seguito dalla pressione di due tasti numerici (01-50) seleziona automaticamente (previa programmazione) il numero di telefono o facsimile ad essi associato.
- Cancella le impostazioni errate.

- Inserisce un ritardo (pausa) durante la selezione diretta del numero di telefono o di facsimile.
- Visualizza la lista degli ultimi 10 numeri di facsimile o telefono selezionati (**chiamate uscenti**) oppure degli ultimi 20 numeri che hanno chiamato a cui non hai risposto (**chiamate entranti**), indipendentemente dalla presenza o meno dell'originale nel dispositivo d'introduzione automatica o manuale.

- Espelle un originale rimasto nel dispositivo di introduzione automatica (ADF) o in quello manuale.
- Spegne l'indicatore luminoso "⚠".
- Riporta il facsimile allo stato di attesa.
- Interrompe la programmazione, la trasmissione, la ricezione o la copiatura in corso.

- Accede all'assetto di programmazione.
- Seleziona i vari menu e sottomenu.

Consente di selezionare un numero di telefono o di facsimile senza sollevare il ricevitore telefonico

- Avvia la ricezione.
- Dopo la composizione del numero di facsimile, avvia la trasmissione (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica (ADF) o in quello manuale).
- Conferma la selezione dei menu, sottomenu, parametri e relativi valori e avvia il passaggio alla condizione successiva.
- Avvia la copiatura (solo con l'originale inserito nel dispositivo di introduzione automatica (ADF) o in quello manuale).

# CONOSCERE IL FACSIMILE

## COMPONENTI

**In figura sono illustrate le parti esterne** ed **interne** comuni ai diversi modelli di facsimile.

ESTENSIONE SUPPORTO CARTA

PRESE DI COLLEGAMENTO

CASSETTA DI ALIMENTAZIONE PER CARTA COMUNE (ASF)
Capacità massima: 40 fogli da 80 gr/m²

DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA PER DOCUMENTI ORIGINALI DA TRASMETTERE E COPIARE (ADF)
CAPACITÀ MASSIMA: FINO A 5 FOGLI A4

RICEVITORE TELEFONICO INCORPORATO

ALTOPARLANTE.

CONSOLE OPERATIVA

DISPLAY
Visualizza su due righe di 16 caratteri l'una: Data e ora, voci di menu, messaggi di errore, valori di risoluzione e contrasto.

USCITA DEGLI ORIGINALI E DEI DOCUMENTI RICEVUTI O COPIATI

Questa sezione, come già premesso, ti fornisce una **descrizione di base** del facsimile, descrivendoti le procedure relative alla sua installazione e quelle per utilizzarlo immediatamente, sebbene al minimo del suo potenziale. Per un **utilizzo ottimale** del facsimile, **fai riferimento ad ogni capitolo specifico**.
Essendo questa sezione strutturata in modo tale da orientarti ad un **approccio graduale e sistematico del facsimile**, ti consiglio di esaminare gli argomenti trattati nell'ordine in cui sono, di seguito, esposti.

## CONTENUTO DELL'IMBALLO

Oltre al facsimile e a questo manuale, nell'imballo troverai:

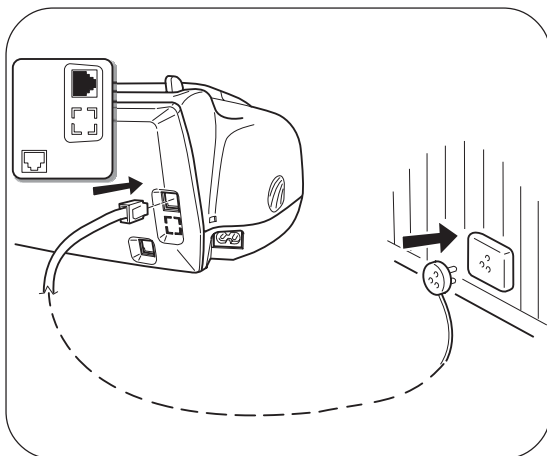
- Estensione supporto carta.
- Il cavo di collegamento alla linea telefonica.
- Il cavo di alimentazione elettrica.
- La spina telefonica (se prevista).
- La confezione contenente una testina di stampa monocromatica di prima dotazione.
- Il ricevitore telefonico.
- Informazioni per l'assistenza postvendita.

L'utilizzo di testine non originali comporta il decadimento della garanzia del prodotto.

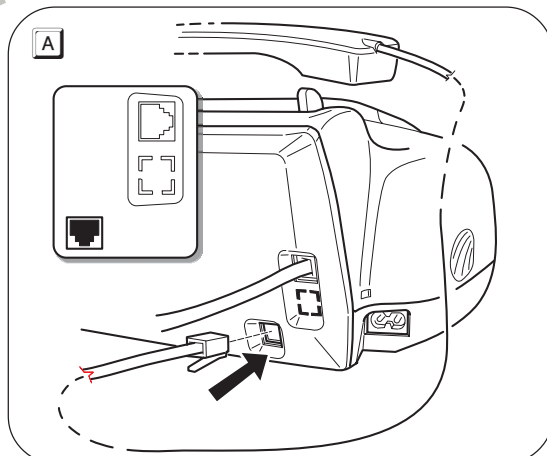
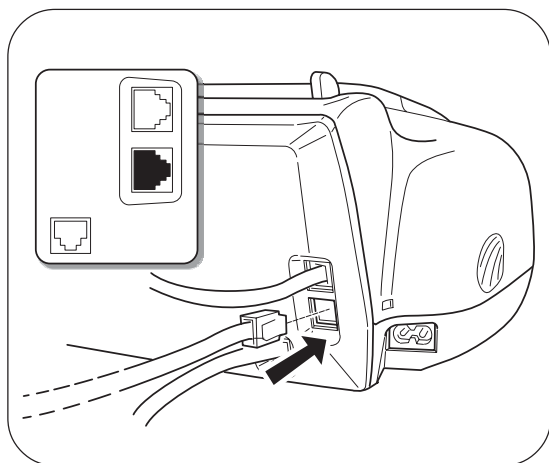
## AMBIENTE DI INSTALLAZIONE

Appoggia il facsimile su di un piano stabile. Fai in modo che intorno ad esso ci sia uno spazio sufficiente per la circolazione dell'aria.
Tienilo lontano da fonti eccessive di calore, da luoghi polverosi e umidi. Non esporlo inoltre alla luce diretta del sole.

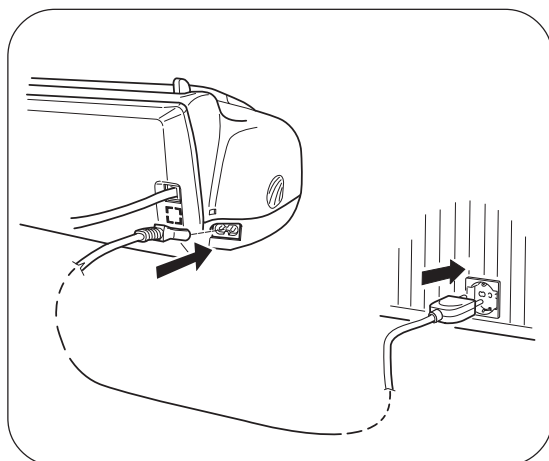
## COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA E ALLA RETE DI ALIMENTAZIONE

### *Collega il facsimile alla linea telefonica*

**IMPORTANTE**

Il facsimile **è impostato** per essere collegato alla **linea telefonica pubblica**. Se vuoi collegarlo ad una **linea privata**, fai riferimento al capitolo "**Per configurarlo alle caratteristiche di linea**".

### 2 *Collega il ricevitore telefonico*

***In caso di caduta di tensione o mancata alimentazione, può essere utile utilizzare un telefono d'emergenza.***

**IMPORTANTE**

Per collegare il telefono d'emergenza direttamente al facsimile rimuovi il coperchietto che copre la presa di collegamento alla linea esterna quindi inserisci il connettore del telefono d'emergenza nella suddetta presa (vedi figura a lato).
Nei paesi in cui questo tipo di collegamento non è consentito (ad esempio Germania e Austria) , collega il telefono d'emergenza direttamente alla presa a muro di collegamento alla linea telefonica.

## 3 *Collegamento del facsimile alla rete di alimentazione*

**IMPORTANTE**

La spina del cavo di alimentazione può variare da paese a paese.

**IMPORTANTE**

**Non** inserire la testina di stampa **prima** di aver collegato il facsimile alla rete di alimentazione.

## IMPOSTAZIONE DI ALCUNI PARAMETRI (INDISPENSABILI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL FACSIMILE)

Una volta collegato alla rete di alimentazione, il facsimile esegue automaticamente un breve test per controllare la funzionalità dei suoi componenti, quindi sul display possono comparire:
- la lingua in cui vengono visualizzati i messaggi
  oppure
- il messaggio "AUTOMATICA 00" ("AUTOMATICA" per i **modelli base**) e alternandosi nella seconda riga "IMPOSTA DATA/ ORA" e "VERIFICA TESTINA".

Nel primo caso, per mettere il facsimile in grado di funzionare correttamente, devi impostare la lingua e il paese di utilizzo (vedi procedura a lato).
Nel secondo caso, invece, passa direttamente all'impostazione della data e l'ora.

### PER IMPOSTARE LA LINGUA E IL PAESE DI DESTINAZIONE

Il display visualizza la lingua in cui verranno visualizzati i messaggi. Ad esempio:

ENGLISH

1. Per selezionare la lingua desiderata, premi i tasti:

Il display visualizza, ad esempio:

ITALIANO

2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

SCEGLI PAESE

3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza un paese di destinazione, ad esempio:

U.K./IRELAND

4. Per selezionare il paese desiderato, premi i tasti:

Il display visualizza, ad esempio:

ITALIA

Se il tuo paese non fosse presente tra quelli visualizzati sul display, fai riferimento alla tabella che segue:

| PAESE | PAESE DA SELEZIONARE |
|---|---|
| Argentina | AMERICA LATINA |
| Australia | NZL/AUSTRALIA |
| Austria | ÖSTERREICH |
| Belgio | BELGIUM |
| Brasile | BRASIL |
| Cile | AMERICA LATINA |
| Cina | CHINA |
| Colombia | AMERICA LATINA |
| Danimarca | DANMARK |
| Finlandia | FINLAND |
| Francia | FRANCE |
| Germania | DEUTSCHLAND |
| Grecia | GREECE |
| Israele | ISRAEL |
| Italia | ITALIA |
| Irlanda | UK/IRLANDA |
| Lussemburgo | BELGIUM |
| Messico | AMERICA LATINA |
| Nuova Zelanda | NZL/AUSTRALIA |
| Norvegia | NORGE |
| Olanda | HOLLAND |
| Portogallo | PORTUGAL |
| Peru | AMERICA LATINA |
| Repubblica Ceca | CZECH |
| Resto del mondo | INTERNATIONAL |
| Spagna | ESPAÑA |
| Sud Africa | S. AFRICA |
| Svezia | SVERIGE |
| Svizzera | SCHWEIZ |
| Turchia | TURKEY |
| UK | U.K./IRELAND |
| Uruguay | AMERICA LATINA |
| Venezuela | AMERICA LATINA |

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

6. Per terminare la procedura, premi il tasto:

NOTA

Se successivamente desideri cambiare queste impostazioni, premi F + 1 e ripeti la procedura dall'inizio ricordandoti di confermare sempre, con il tasto, le impostazioni effettuate.

## PER IMPOSTARE LA DATA E L'ORA

La **prima volta** che **colleghi** il facsimile alla **rete di alimentazione** od ogni volta che vi è una **caduta di tensione** devi impostare la data e l'ora come descritto di seguito.

Una volta impostate, data e ora possono essere comunque modificate, vedi più avanti "**Per modificare la data e l'ora**".

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

FORMATO:GG/MM/AA

3. Se vuoi selezionare un formato diverso da quello visualizzato, premi i tasti:

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

FORMATO ORA:24 H

5. Per selezionare l'altro formato ora (12 ore), premi i tasti:

Il display visualizza:

FORMATO ORA:12 H

6. Premi il tasto:

Il display visualizza:

GG/MM/AA HH:MM
25-10-04 11:23

7. Per digitare la data e l'ora nuove (es. 30 -10-04; 12:00), premi i tasti:

Ad ogni cifra introdotta il cursore si sposta sulla successiva.

GG/MM/AA HH:MM
30-10-04 12:00

8. Nel caso desideri spostare il cursore su alcune cifre da modificare, premi i tasti:

9. Dopodiché digita in sovrapposizione le cifre corrette, premendo i tasti:

10. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

La procedura di variazione della data e dell'ora è terminata. Data e ora nuove si aggiorneranno automaticamente e verranno stampate su ogni pagina trasmessa.

**11.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

Il display visualizza, per i **modelli con segreteria telefonica integrata**:

AUTOMATICA 00

**Per i modelli base**:

AUTOMATICA

e alternandosi nella riga inferiore:

30-10-04 12:02 - VERIFICA TESTINA

Lo **stato di attesa** indica le **condizioni di inattività** in cui si trova il facsimile ed è lo stato dal quale è possibile effettuare le **programmazioni**.

NOTA

Se hai scelto il formato ora su 12 ore, sul display compare la lettera "p" (post meridiem) o la lettera "a" (ante meridiem).
Per passare da un formato ora all'altro:

1. Posiziona il cursore, con tasti ◀/▶, sotto la lettera da modificare.
2. Premi il tasto F.
3. Se pensi di aver commesso un errore o desideri interrompere la procedura in corso premi il tasto .

## PER MODIFICARE LA DATA E L'ORA

Se la data e l'ora visualizzate sul display non sono corrette, puoi modificarle in qualsiasi momento.

**1.** Premi il tasto

F finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

**2.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

Da questo punto in poi segui la procedura precedentemente descritta in "**Per impostare la data e l'ora**".

## MANCA SOLO IL TUO NOMINATIVO E IL TUO NUMERO DI FACSIMILE

Una volta impostati, nome (**max. 16 caratteri**) e numero (**max. 20 cifre**) rimarranno inalterati fino a successiva variazione e compariranno su ogni pagina ricevuta dal facsimile del tuo corrispondente.

**1.** Premi il tasto

F finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL

**3.** Premi il tasto

F finché non compare sul display:

NOME MITTENTE

**4.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NOME MIT.

**5.** Per selezionare ciclicamente i caratteri di ogni tasto, premi i tasti:

2-9

**6.** Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti:

◀/▶

**7.** Per introdurre nel tuo nominativo una varietà di simboli speciali ad es. &., premi i tasti:

*-#

**8.** Se vi sono caratteri errati, posiziona il cursore sul carattere errato premendo i tasti:

◀/▶

**9.** Dopodiché digita in sovrapposizione il carattere corretto premendo i tasti:

2-9

**10.** Per cancellare completamente il nominativo, premi il tasto:

×

**Per esempio, per introdurre il nominativo "LARA":**

5 Finché non hai selezionato la lettera "L".

2 Finché non hai selezionato la lettera "A".

7 Finché non hai selezionato la lettera "R".

2 Finché non hai selezionato la lettera "A"

**11.** Per confermare il nominativo, premi il tasto:

Il display visualizza:

NUM.TEL.MITTENTE

Ora introduci il numero di facsimile come indicato di seguito:

### PER IMPOSTARE IL NUMERO DI FACSIMILE

**1.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NUM. MIT.

2. Per introdurre il tuo numero di facsimile, premi i tasti:

3. Per lasciare uno spazio vuoto, premi i tasti:

Se hai commesso qualche errore di digitazione, procedi come per l'impostazione del tuo nominativo.

Se nella composizione del numero vuoi introdurre il prefisso internazionale, premi, in luogo degli zeri, il tasto *; sul display compare il simbolo "+".

4. Per confermare il numero di facsimile, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE

Le informazioni che costituiscono l'intestazione dell'originale da trasmettere (nominativo, numero di facsimile, data e ora e numero di pagine), possono essere ricevute dal facsimile del tuo corrispondente:

- nella zona esterna all'area del testo e quindi appena sotto il bordo superiore del foglio;

oppure

- nella zona interna all'area del testo, leggermente più in basso del caso precedente.

Il tuo facsimile è predisposto per inviare queste informazioni nella zona interna al testo.

**Per cambiare posizione:**

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INTESTAZIONE:INT

5. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:

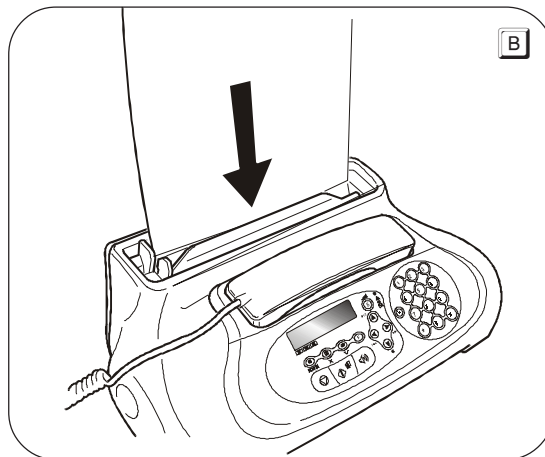
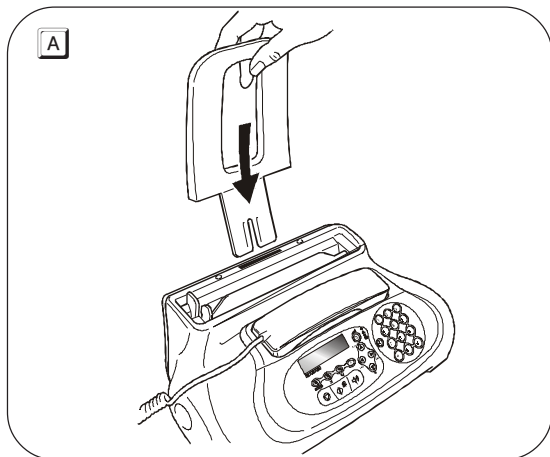
Il display visualizza:

INTESTAZIONE:EST

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

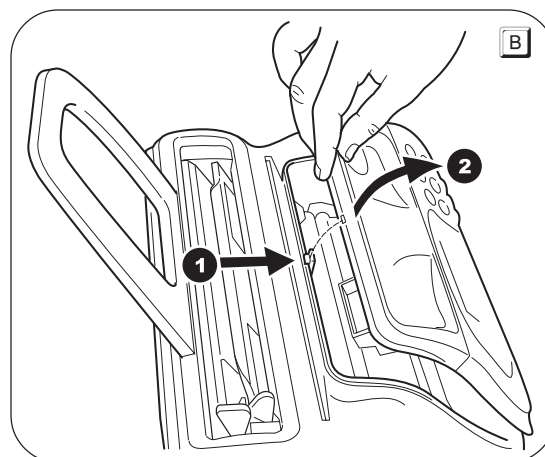
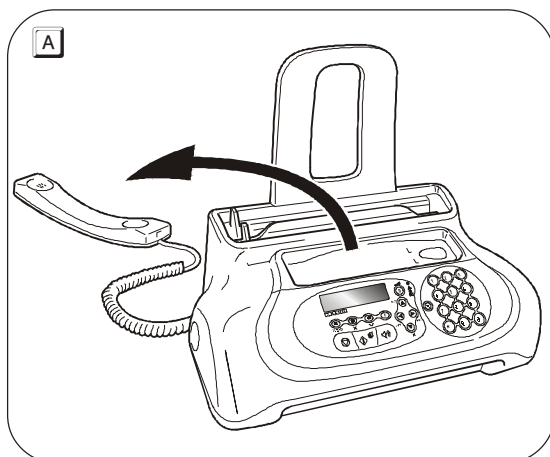
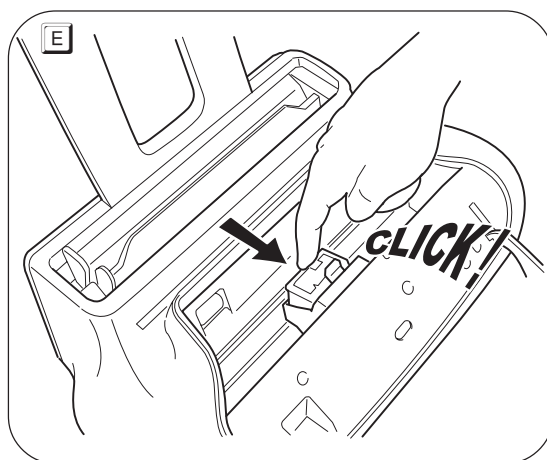
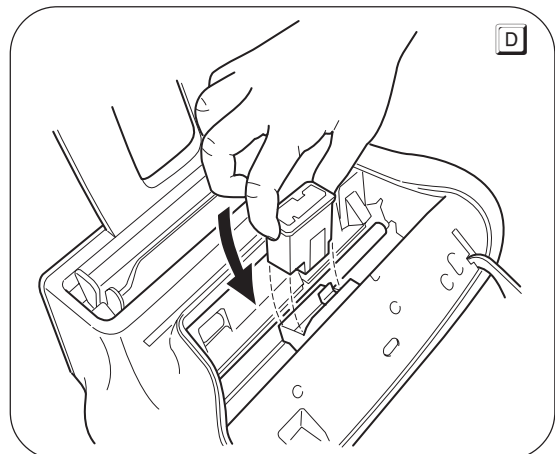
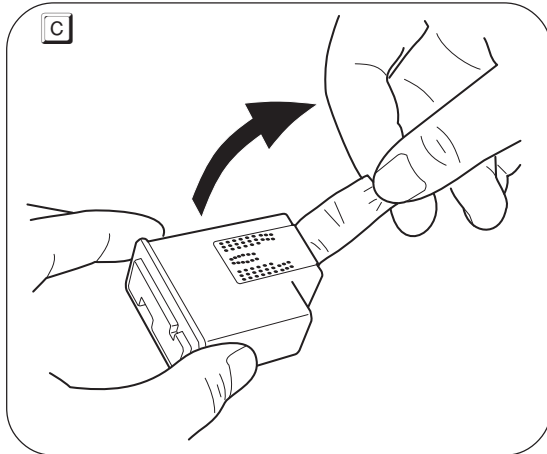
## PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO

### 1 Carica la carta di stampa

**IMPORTANTE**

Se aggiungi fogli (max. 40) nella cassetta carta (ASF), abbi cura di inserire i nuovi sotto e **non** sopra i rimanenti.
Grazie alla **memoria** di cui è dotato, il facsimile può comunque **ricevere** fino ad un massimo di **19 pagine** anche se non lo rifornisci di carta.

### Inserisci la testina di stampa

**IMPORTANTE**

La testina di **prima dotazione** ti consente di **stampare fino a 80 pagine***. Mentre le **testine che acquisterai successivamente**, di maggior capacità, ti consentono di **stampare fino a 450 pagine***.
* Sulla base del Test Chart ITU-TS n.1 (copertura del nero 3,8%).

**IMPORTANTE**

Ricordati di usare, dopo aver esaurito la testina di prima dotazione, **solo testine originali (vedi codice riportato in fondo al manuale).**

Se, dopo aver inserito la testina, compare nuovamente il messaggio "VERIFICA TESTINA", prova a estrarre e a reinserire la testina esercitando magari una maggiore pressione. Se il messaggio permane, estrai la testina e pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrello porta testina, vedi **"Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa"**, capitolo **"Operazioni di manutenzione"**.

**Dopo aver inserito la testina**, richiuso la console operativa e riposizionato il ricevitore telefonico, il facsimile visualizza il messaggio: "TESTINA NUOVA?"; "1=SI 0=NO". A questo punto, imposta **1**; il facsimile avvia la **procedura di ripristino e controllo degli ugelli**, che termina con:

- la **stampa**, sul foglio automaticamente inserito, di un campione diagnostico che contiene:
  - una **scala numerata**, per il controllo del flusso d'inchiostro e dei circuiti elettrici relativi agli ugelli della testina di stampa.
  - un insieme di **grafica e testo**, per valutare la qualità di stampa.
- la visualizzazione sul display del messaggio: "VERIFICA STAMPA", "1 = ESCI 0 = RIPETI".

Procedi all'esame del campione di stampa nel modo seguente:

1. Controlla che la scala numerata **non presenti interruzioni**, che le aree nere **non presentino linee bianche orizzontali**: in tali condizioni, che confermano la corretta inserzione e la perfetta funzionalità della testina, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso. Sul display compare il messaggio:

RX AUTOMATICA 00
30-10-04 12:10

2. Nel caso, invece, che vi siano **interruzioni o linee bianche**, imposta **0** per ripetere soprattutto la pulizia degli ugelli: se l'esame del nuovo campione di stampa continua ad essere poco soddisfacente, ripeti ancora una volta la procedura. A questo punto:

- se la qualità di stampa fosse ancora inferiore alle aspettative, pulisci i contatti elettrici e gli ugelli come indicato in "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa**" e "**Per pulire gli ugelli della testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**".
- se la qualità di stampa risulta, invece, soddisfacente, imposta il valore **1**. Il facsimile ritorna allo stato di attesa iniziale ed è pronto all'uso.

**IMPORTANTE**

Quando l'inchiostro presente nella testina sta per esaurirsi, il display visualizza:

QUASI FINE INCH.

Quando l'inchiostro si è invece esaurito, il display visualizza:

FINE INCHIOSTRO

Per **sostituire la testina di stampa**, fai riferimento al capitolo "**Operazioni di manutenzione**".

**Per acquistare nuove testine di stampa**, fai riferimento al **codice riportato alla fine del manuale**.

# TRASMISSIONE

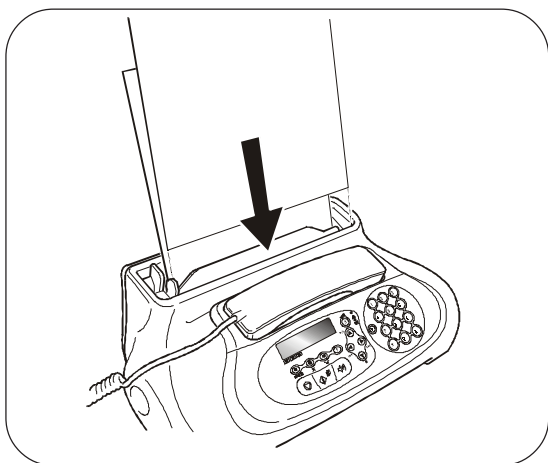
Seguendo le gli schemi sottoriportati puoi **utilizzare immediatamente il facsimile per eseguire semplici operazioni di trasmissione**. In ogni caso, se non ti bastano gli schemi, puoi sempre consultare più avanti il capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**" che descrive in modo dettagliato tutte le modalità di trasmissione possibili nonché altre procedure per comporre il numero del corrispondente (procedure di selezione rapida e abbreviata, ecc.) per le quali il facsimile necessita però dell'opportuna programmazione (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**").

## QUALI ORIGINALI PUOI USARE

Qualsiasi tipo di **trasmissione è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo di introduzione per i documenti originali il quale può essere automatico** (ADF) oppure manuale.

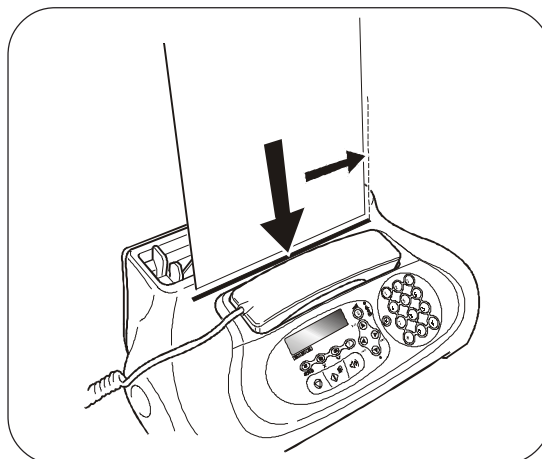
**NEL DISPOSITIVO D'INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF)**

- Larghezza 210 mm
- Lunghezza 105 mm - 600 mm
- Grammatura 70 - 90 gr/m$^2$ (max. 5 fogli)

Inserisci l'originale nel piano d'introduzione con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso.

**NEL DISPOSITIVO D'INTRODUZIONE MANUALE AUSILIARIO**

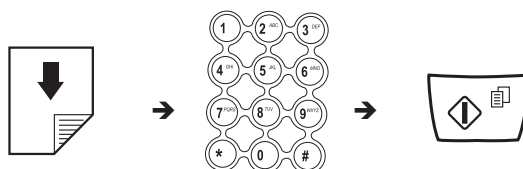
- Larghezza 148 mm - 216 mm
- Lunghezza 105 mm - 600 mm
- Grammatura 70 - 110 gr/m$^2$ (1 foglio per volta)

Inserisci l'originale nel modo seguente:

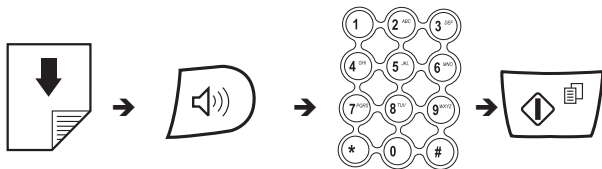
1. Sistema l'originale in modo che aderisca perfettamente contro il fianco destro del piano d'introduzione (vedi indicazione riportata sulla carrozzeria del facsimile).
2. Accertati che l'originale sia stato trascinato nel dispositivo almeno tre centimetri. Solo in questo caso l'originale risulta inserito correttamente. In caso contrario, rimuovi manualmente l'originale oppure premi [tasto] e ripeti l'operazione.

**IMPORTANTE**

Una volta inserito l'originale in uno dei due dispositivi di introduzione, se non esegui, entro un minuto e mezzo circa, alcuna operazione, il facsimile espelle automaticamente l'originale dal dispositivo.

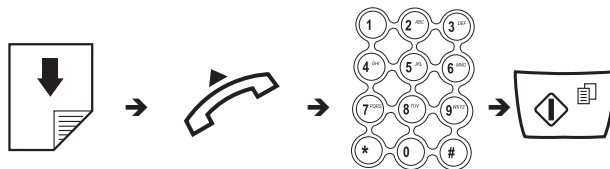
## PER TRASMETTERE UN ORIGINALE

Se non ti basta questo schema:

vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

## PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA

Se non ti basta questo schema:

vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

## PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO

Se non ti basta questo schema:

vedi "**Per trasmettere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

# RICEZIONE

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità,** alle quali puoi accedere seguendo la procedura sottostante: ricezione manuale, ricezione automatica, ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata e, solo per i modelli con segreteria telefonica integrata, ricezione con segreteria telefonica .

## PER SCEGLIERE LA MODALITA' DI RICEZIONE

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   MODO DI RICEZ.

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   AUTOMATICA 00

3. Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "MANUALE", "TELEF./FAX", premi i tasti:

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

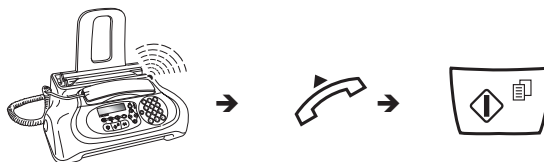
5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

**NOTA**

Per **attivare la modalità di ricezione con segreteria telefonica**, devi prima **registrare l'ANNUNCIO**, fai riferimento al capitolo "**La segreteria telefonica**". Una volta registrato l'annuncio, puoi visualizzare, al passo **3** della procedura sopra indicata, l'opzione: "SEGR./FAX" e successivamente confermarla con il tasto 

## RICEZIONE MANUALE

Ricezione **manuale**, per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.

Se non ti basta questo schema:

vedi "**Per ricevere**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**".

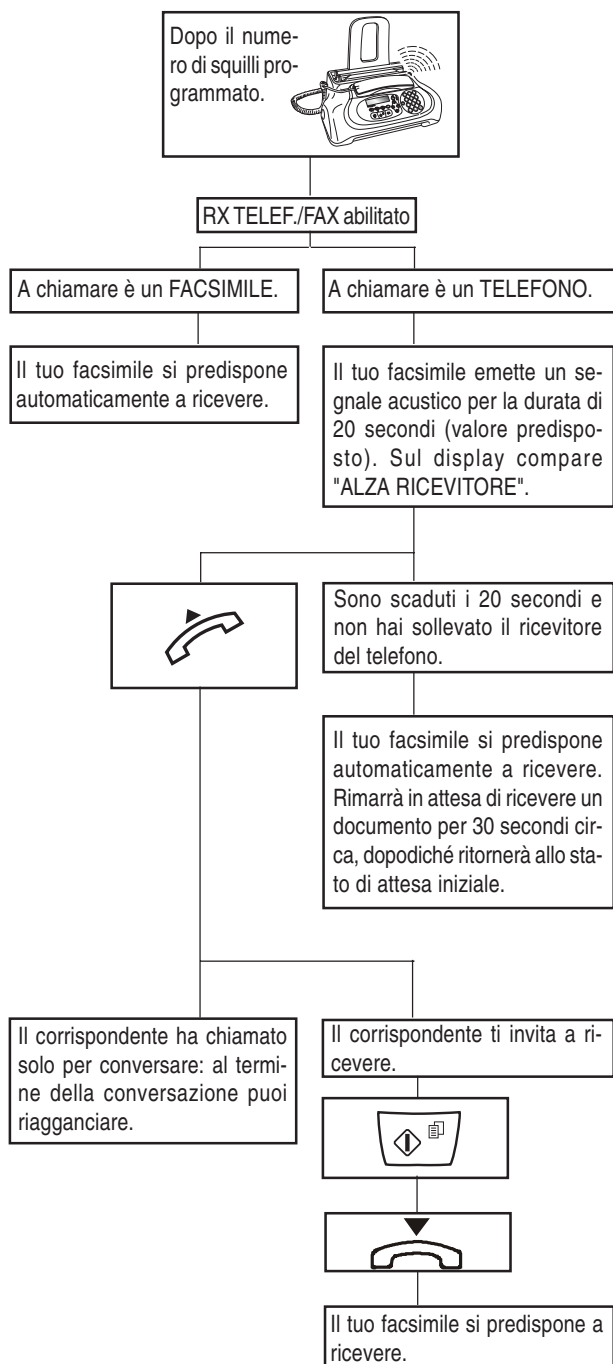
## RICEZIONE AUTOMATICA

Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.

## RICEZIONE CON SEGRETERIA TELEFONICA

Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.

## RICEZIONE IN ASSETTO "TELEF./FAX"

Il comportamento del facsimile in questa modalità dipende sia **da chi lo chiama** sia dalla **tua presenza o meno** all'atto della ricezione. Aiutati con lo schema che segue:

## UTILIZZO DEL TELEFONO

Quando prendi la linea **sollevando il ricevitore telefonico**, puoi disporre di tutte le funzionalità telefoniche comuni ai normali apparecchi telefonici in commercio. Tra queste, è inclusa anche la funzione **R** (REGISTER RECALL, attivabile mediante il tasto (R), che ti permette di accedere ai servizi speciali messi a disposizione dal gestore della rete telefonica).

Puoi inoltre disporre delle seguenti funzioni:

- chiamare il corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione programmate, vedi di seguito "**Per telefonare con la selezione rapida**" e "**Per telefonare con la selezione abbreviata**".
- **Sospendere momentaneamente una conversazione telefonica** premendo il tasto (ATTESA). La conversazione viene ripristinata non appena premi nuovamente lo stesso tasto.

### PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE RAPIDA

**Non inserire l'originale né nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) né in quello manuale.**

1. Premi, per più di un secondo, il tasto numerico desiderato (ad esempio (1)):

0-9 Il display visualizza le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**"). Se è stato memorizzato anche un nominativo il display visualizza quest'ultimo.

2. A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, solleva il ricevitore per conversare.

Il display visualizza in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

### PER TELEFONARE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

**Non inserire l'originale né nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) né in quello manuale.**

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

e in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CHIAMATA TEL.

CODICE 0 < >

3. Per comporre il codice di selezione abbreviata desiderato, ad esempio (0) (1), premi i tasti:

Il display visualizza le cifre del numero di telefono che gli hai associato (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e la ricezione**"). Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

### PER TELEFONARE MEDIANTE RICERCA NELL'AGENDA TELEFONICA

**Non inserire l'originale né nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) né in quello manuale.**

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

e in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CHIAMATA TEL.

CODICE 0 < >

3. Per rintracciare il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, premi i tasti:

◄ / ►

4. Per avviare la selezione, premi il tasto:

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

## PER RICHIAMARE UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 10 NUMERI CHIAMATI

**Non inserire l'originale né nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) né in quello manuale.**

1. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

Il display visualizza:

IN LINEA

e in alto a destra la durata della conversazione in minuti e secondi.

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CHIAM. ENTRANTI

3. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "CHIAMATE USCENTI", premi i tasti:

4. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

5. Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti non risposte o nella lista delle ultime chiamate uscenti, il numero di telefono o il nominativo del corrispondente a cui desideri telefonare, premi i tasti:

6. Per avviare la selezione, premi il tasto:

A selezione ultimata, se il corrispondente è libero, puoi conversare.

# COPIATURA

## QUALI ORIGINALI PUOI COPIARE

Come per la trasmissione, anche **la copiatura è subordinata all'inserimento dell'originale nel dispositivo d'introduzione per i documenti originali il quale può essere automatico (ADF) o manuale**. Prima di fare perciò una copia, accertati che l'originale sia correttamente inserito in uno dei due dispositivi e che abbia le caratteristiche che ti ho descritto precedentemente (vedi sezione "**Trasmissione**").
Tieni però presente che per la **funzione di copiatura puoi inserire**, sia nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) sia in quello manuale, **solo un originale per volta.**

## PER FARE UNA COPIA

Come già premesso, puoi utilizzare il facsimile anche come **copiatrice.** Il risultato di stampa ottenuto dipende dal tipo di copia che vuoi ottenere "**Copia normale**" o "**Copia di alta qualità**" e dai valori di **contrasto** e **risoluzione** che selezionerai prima di attivare la funzione di copiatura.

1. Scegli il tipo di **contrasto** in base ai seguenti criteri:

- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**.
- **CHIARO**, se l'originale **è particolarmente scuro**.
- **SCURO**, se l'originale **è particolarmente chiaro**.

2. Scegli il tipo di **risoluzione** in base ai seguenti criteri:

- **TESTO**, se l'originale contiene **testo di buona leggibilità** o **grafica semplice**.

- **FOTO**, se l'originale contiene **ombreggiature**.

3. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.

   Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

4. Premi il tasto:

   Il display visualizza i valori di partenza relativi al tipo di riproduzione, contrasto, e risoluzione previsti: rispettivamente, 100%, NORMALE e TESTO. Inoltre visualizza il numero di copie impostato (1).

5. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   COPIA ALTA QUALITA'

6. Per visualizzare l'altra opzione disponibile "COPIA NORMALE", premi i tasti:

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   ZOOM: 100%

8. Per scegliere gli altri valori di riproduzione disponibili: "140%", "70%" o "50%", premi i tasti:

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   CONTRASTO:NORM.

10. Per visualizzare gli altri due tipi di contrasto disponibili: "CONTRASTO:CHIARO" o "CONTRASTO:SCURO", premi i tasti:

11. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   Il display visualizza i valori che hai appena selezionato.

   A questo punto non ti resta che scegliere il tipo di risoluzione che desideri e impostare il numero di copie che desideri fare.

12. Per scegliere il tipo di risoluzione desiderata: "TESTO" o "FOTO", premi il tasto:

13. Per eseguire più di una copia (max. 9), inserisci il numero desiderato, premendo i tasti:

14. Per eseguire una copia singola, passa direttamente al punto successivo.

15. Per avviare la copiatura, premi il tasto:

   Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione, il facsimile avvia la copiatura.

Se desideri interrompere la copiatura in corso, premi due volte il tasto : la prima volta per espellere l'originale dall'ADF, la seconda per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PUBBLICA

Il facsimile è già predisposto ad essere collegato ad una linea pubblica . In ogni caso è buona norma assicurarsi che:

- Il parametro " **LINEA PUBBLICA**" sia selezionato.
- La scelta del tipo di selezione (**a toni = multifrequenza o a impulsi = decadica**) sia adeguata alla centrale telefonica pubblica che gestisce la linea sulla quale hai collegato il facsimile. In caso di dubbio sulla scelta, informati presso il gestore della rete telefonica pubblica.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

LINEA PUBBLICA

Se il facsimile fosse predisposto al collegamento alla "LINEA PRIVATA", premi i tasti ◀/▶ per selezionare il collegamento a quella "PUBBLICA". Altrimenti passa direttamente al punto 4.

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

SEL. PUB. TONI

Solo in alcuni paesi è possibile, premendo i tasti ◀/▶, scegliere il tipo di selezione ad impulsi. In questo caso il display visualizza:

SEL. PUB.IMPULSI

5. Per confermare la tua scelta., premi il tasto:

6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## PER COLLEGARLO AD UNA LINEA PRIVATA (PBX)

Per collegare il facsimile ad una linea privata e poterlo utilizzare anche su una linea pubblica, devi:

- Selezionare il parametro "**LINEA PRIVATA**".
- Adeguare il tipo di selezione (**a toni = multifrequenza o a impulsi = decadica**) a quella utilizzata dalla centrale telefonica privata (centralino) che gestisce la linea sulla quale hai collegato il facsimile. In caso di dubbio sulla scelta, informati presso il gestore della rete telefonica privata.
- Impostare la modalità di uscita (**prefisso o flash**) per accedere dalla centrale telefonica privata (centralino) alla centrale telefonica pubblica.
- Adeguare il tipo di selezione (**multifrequenza o decadica**) a quella utilizzata dalla centrale telefonica pubblica.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

LINEA PUBBLICA

4. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, premi i tasti:

◀/▶ Il display visualizza:

LINEA PRIVATA

5. Premi il tasto:

Il display visualizza:

SEL. PRIV. TONI

6. Per visualizzare l'altro tipo di selezione, premi i tasti:

◀/▶ Il display visualizza:

SEL.PRIV.IMPULSI

7. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

LINEA EST.:PREF.

8. Per visualizzare l'altra opzione disponibile, premi i tasti:

◀/▶ Il display visualizza:

LINEA EST.:FLASH

9. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

10. Premi il tasto:

Il display visualizza:

SEL.PUB. TONI

11. Per visualizzare l'altro tipo di selezione, premi i tasti:

◀/▶ Il display visualizza:

SEL.PUB.IMPULSI

12. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

13. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

Se hai confermato la modalità di uscita: "LINEA EST.:FLASH", per accedere dalla linea privata alla linea pubblica devi premere, prima di comporre il numero di facsimile o di telefono del corrispondente, il tasto (R). Sul display compare una "**E**" (esterno).

## *VUOI MODIFICARE TEMPORANEAMENTE IL TIPO DI SELEZIONE*

Se il facsimile è predisposto alla selezione ad impulsi (decadica) e vuoi predisporlo alla selezione a toni (multifrequenza):

Premi il tasto (*), prima della composizione del numero di facsimile o di telefono, per modificare temporaneamente il tipo di selezione
Al termine della trasmissione, il facsimile ripristina sempre il tipo di selezione a cui è stato predisposto.

## PER TRASMETTERE

### QUALI ORIGINALI PUOI USARE

**Dimensioni**

NEL DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF)
- Larghezza 210 mm
- Lunghezza 105 mm - 600 mm
- Grammatura 70 -90 gr/m² (max. 5 fogli)

NEL DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE MANUALE AUSILIARIO
- Larghezza 148 mm - 216 mm
- Lunghezza 105 mm - 600 mm
- Grammatura 70 - 110 gr/m² (1 foglio per volta)

#### NON UTILIZZARE MAI

- *Carta arrotolata*
- *Carta troppo sottile*
- *Carta strappata*
- *Carta bagnata o umida*
- *Carta troppo piccola*
- *Carta stropicciata*
- *Carta carbone*

Inoltre, per non causare danni che porrebbero fuori servizio il tuo facsimile e che renderebbero nulla la sua garanzia, accertati che gli originali che desideri utilizzare non presentino:

- *punti di pinzatura*
- *fermagli*
- *nastro adesivo*
- *liquido correttore o colla non ancora asciutti.*

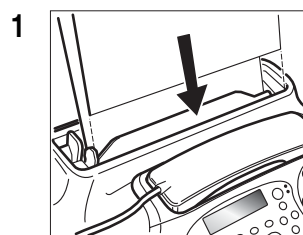
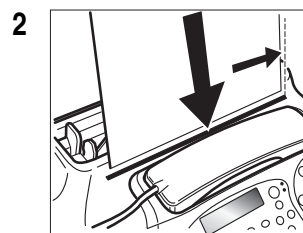
Per tutti questi casi fotocopia l'originale e trasmetti la copia.

### PER INTRODURRE L'ORIGINALE NEL DISPOSITIVO DI INTRODUZIONE AUTOMATICA (ADF) O IN QUELLO MANUALE

1. Inserisci il supporto per la carta di stampa nella apposita fessura spingendolo fino all'aggancio.

1

oppure

2

2. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) per i documenti originali (fig. 1) con la facciata da trasmettere rivolta verso il basso.

   oppure

   Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione manuale ausiliario nel modo seguente:
   - Sistema l'originale in modo che aderisca perfettamente contro il fianco destro del piano d'introduzione (fig. 2).
   - Accertati che l'originale sia stato trascinato nel dispositivo almeno tre centimetri. Solo in questo caso l'originale risulta inserito correttamente. In caso contrario, rimuovi manualmente l'originale oppure premi e ripeti l'operazione.
3. Una volta inserito l'originale in uno dei due dispositivi d'introduzione, il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

### PER REGOLARE IL CONTRASTO E LA RISOLUZIONE

Prima di trasmettere un originale puoi effettuare alcune **regolazioni** in modo da **ottimizzare** la qualità di stampa.

#### PER REGOLARE IL CONTRASTO

1. Premi il tasto

   F finchè non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX
2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA
3. Premi il tasto:

   F Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONTRASTO:NORM.

5. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "SCURO" e "CHIARO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

**Il contrasto deve essere scelto in base ai seguenti criteri:**

- **NORMALE**, se l'originale **non è né troppo chiaro né troppo scuro**. Sulla riga inferiore del display compare "NORMALE".
- **CHIARO**, se l'originale **è particolarmente scuro**. Sulla riga inferiore del display compare: "CHIARO".
- **SCURO**, se l'originale **è particolarmente chiaro**. Sulla riga inferiore del display compare: "SCURO".

### PER REGOLARE LA RISOLUZIONE

1. Premi il tasto

finché non compare sul display il valore di risoluzione che desideri.

**La risoluzione deve essere scelta in base ai seguenti criteri:**

- **STANDARD**, se l'originale contiene **caratteri di buona leggibilità**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "" stampato sulla console.
- **FINE**, se l'originale contiene **caratteri molto piccoli oppure disegni**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "" stampato sulla console.
- **TONI GRIGIO**, se l'originale contiene **ombreggiature**. Sulla riga inferiore del display compare "una freccia" in corrispondenza del simbolo "" e una freccia in corrispondenza del simbolo "" stampati sulla console.

### PER TRASMETTERE UN ORIGINALE

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.

   Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

Il numero del corrispondente può contenere al massimo 64 cifre.

3. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" .

NOTA

Se vi sono numeri errati: posiziona il cursore, utilizzando i tasti / , sul numero errato e imposta in sovrapposizione il numero corretto; se vuoi invece cancellare completamente il numero, premi il tasto .

NOTA

Se lo desideri puoi selezionare il numero del corrispondente utilizzando le procedure veloci di selezione, vedi più avanti "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**", "**Per trasmettere con la selezione rapida**" e "**Per trasmettere con la selezione abbreviata**".

NOTA

Se desideri **interrompere una qualsiasi trasmissione in corso**, premi il tasto . Il facsimile espelle l'originale dall'ADF e ritorna allo stato di attesa iniziale.
Nel caso l'originale da rimuovere sia composto da più di un foglio, prima di premere per espellere il primo, **togli manualmente** tutti gli altri fogli.

### PER TRASMETTERE ASCOLTANDO I TONI DI LINEA

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.

   Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Per ascoltare i toni di linea, premi il tasto

Il display visualizza:

IN LINEA

E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

Il numero del corrispondente può contenere al massimo 64 cifre.

4. Appena udirai il tono del facsimile del corrispondente, premi il tasto:

La trasmissione è avviata. Sul display compare il messaggio "CONNESSIONE".

Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" .

## PER TRASMETTERE SOLLEVANDO IL RICEVITORE TELEFONICO

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.

   Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" ▣ " (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in precedenza.

2. Solleva il ricevitore per prendere la linea.

   Il display visualizza:

   IN LINEA

   E in alto a destra la durata della trasmissione in minuti e secondi.

3. Per comporre il numero del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

   Il numero del corrispondente può contenere al massimo 64 cifre.

   Se il facsimile del tuo corrispondente è predisposto alla **ricezione automatica**, udirai in risposta il **tono del facsimile**.

   Se è invece predisposto alla **ricezione manuale**, ti risponderà lo stesso corrispondente che tu inviterai a premere il **tasto di avvio** sul proprio facsimile, dopodiché attenderai di udire il **tono del facsimile**.

4. Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

   Sul display compare il messaggio "CONNESSIONE".

   Se la trasmissione si è conclusa correttamente, al termine della stessa sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "TX COMPLETATA" .

## RISELEZIONE AUTOMATICA

Se la connessione non avviene a causa di anomalie di linea o perché il numero del corrispondente è occupato, il facsimile **riseleziona automaticamente** il numero fino a tre volte.

## PER TRASMETTERE UN ORIGINALE A PIÚ CORRISPONDENTI

La **memoria** di cui è dotato il facsimile ti **consente** di **inviare un originale** (anche ad un ora prestabilita: "Trasmissione differita") **a più corrispondenti** (max. 10): "Trasmissione circolare". Vedi di seguito "**Per trasmettere un originale da memoria**".

## PER TRASMETTERE UN ORIGINALE DA MEMORIA

1. Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.

   Il display visualizza nella riga superiore:

   DOCUMENTO PRONTO

   e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

   Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" ▣ " (standard).

   Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come appena descritto in precedenza.

2. Premi il tasto

   (F) finché non compare sul display:

   TX DA MEMORIA

3. Premi il tasto:

   Il facsimile inizia a memorizzare l'originale. Terminata la memorizzazione il display visualizza, per alcuni secondi "DOC. N. XXXX" e poi:

   DIGITA ORA

   HH:MM

4. Per digitare l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione, ad esempio "16:50 , premi i tasti:

5. Per confermare sia l'ora corrente sia l'ora impostata al punto 4, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DIGITA NUMERO

   NUM/RAPIDA/ABBR.

6. Componi il numero del corrispondente in una delle modalità previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata (vedi più avanti **"Per programmare la selezione rapida e abbreviata"**).

   A questo scopo, premi i tasti:

7. Premi il tasto:

   Il facsimile ti invita ad introdurre un altro numero:

   DIGITA NUMERO

   NUM/RAPIDA/ABBR.

   Se desideri inviare l'originale a più di un corrispondente, ripeti i due passi precedenti per ogni ulteriore corrispondente.

   Se, invece, desideri inviare l'originale ad un solo corrispondente, passa direttamente al punto successivo senza introdurre ulteriori numeri.

8. Per terminare la procedura, premi il tasto:

   Terminata la procedura il display visualizza:

   AUTOMATICA 00

   TX DA MEMORIA

In caso di **caduta di tensione**, l'impostazione della trasmissione da memoria sarà annullata.

### PER MODIFICARE/RILANCIARE/CANCELLARE UNA TRASMISSIONE DA MEMORIA GIÀ IMPOSTATA

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   TX DA MEMORIA

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   GIA' IMPOSTATA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   STAMPA IMPOST.?

   Puoi scegliere tra le seguenti opzioni:

   STAMPA IMPOST.? - Per stampare soltanto i parametri relativi alla trasmissione da memoria. Terminata la stampa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

   CANC. IMPOST.? - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna alla stato di attesa iniziale.

   VARIA PARAMETRI? - Per modificare il numero del corrispondente o l'ora in cui desideri effettuare la trasmissione.

4. Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:

5. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   Se hai scelto "VARIA PARAMETRI?", il display visualizza:

   DIGITA ORA

   HH:MM

   Da questo punto in poi segui, la procedura **"Per trasmettere un originale da memoria"** dal passo 4.

### PER RICEVERE

Puoi predisporre il facsimile a ricevere i documenti inviati dai tuoi corrispondenti in **quattro distinte modalità:**

- **Ricezione Manuale**: Per tutte le occasioni in cui sei **presente** e puoi quindi rispondere personalmente alle chiamate.
- **Ricezione Automatica**: Per tutte le occasioni in cui sei **assente** ma desideri comunque ricevere. Questa è la modalità in cui il tuo facsimile è predisposto.
- **Ricezione con riconoscimento del tipo di chiamata**: Con questa modalità di ricezione, il facsimile, dopo un certo numero di squilli (valore impostato: 2 squilli), si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in arrivo è una chiamata facsimile o una chiamata telefonica.
- **Ricezione con segreteria telefonica**: Con questa modalità di ricezione, la segreteria riceve le chiamate, registra gli eventuali messaggi del corrispondente e se egli intende inviarti un documento lascia via libera al facsimile per riceverlo.

### PER SCEGLIERE LA MODALITA' DI RICEZIONE

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   MODO DI RICEZ.

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   AUTOMATICA 00

3. Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "MANUALE", "TELEF./FAX", e "SEGR./FAX", premi i tasti:

4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

NOTA

Al passo 3., l'opzione "SEGR./FAX" è visualizzata solo se hai memorizzato l'annuncio 1 (fai riferimento al capitolo "La segreteria telefonica").

### COME FARE PER RICEVERE NELLE VARIE MODALITA' DI RICEZIONE

#### RICEZIONE MANUALE

1. Allo squillo del telefono, solleva il ricevitore per prendere la linea.

   Il display visualizza:

   CHIAMATA TEL.

2. Non appena senti il tono del facsimile oppure se il corrispondente ti invita a ricevere, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   CONNESSIONE

3. Riaggancia il ricevitore.

   Il facsimile inizia a ricevere e sul display compaiono alcune informazioni inerenti alla ricezione in corso tra cui il numero di facsimile del tuo corrispondente o, se programmato, il suo nominativo.

   A ricezione ultimata sul display compare, per alcuni secondi, il messaggio "RX COMPLETATA" e successivamente lo stato di attesa.

#### RICEZIONE AUTOMATICA

Dopo due squilli il facsimile si predispone a ricevere. La ricezione avviene come per la ricezione manuale.

### RICEZIONE AUTOMATICA CON RICONOSCIMENTO DEL TIPO DI CHIAMATA

Il comportamento del facsimile in questa modalità di ricezione dipende da chi lo chiama:

- Se a chiamare è un altro facsimile, dopo due squilli, il tuo facsimile si predispone automaticamente a ricevere.
- Se a chiamare è un telefono, dopo due squilli, il facsimile emette un segnale acustico per circa 20 secondi e sul display compare "ALZA IL RICEVITORE". Se non sollevi il ricevitore entro i 20 secondi, il facsimile si predispone automaticamente a ricevere.

Se sollevi il ricevitore prima che il facsimile si colleghi alla linea telefonica e senti i toni di linea, devi:

1. Premere il tasto:

2. Riagganciare il ricevitore.

NOTA

Qualsiasi tipo di ricezione può essere interrotta premendo il tasto . Il facsimile ritorna così allo stato di attesa iniziale.

## PER PROGRAMMARE LA SELEZIONE RAPIDA E ABBREVIATA

Il facsimile è anche in grado di svolgere procedure **veloci di selezione**, come la **selezione rapida** e la **selezione abbreviata**, per le quali necessita però dell'opportuna programmazione.

### LA SELEZIONE RAPIDA

Puoi **associare** ad ognuno dei 10 tasti numerici (**0 - 9**) un **numero di facsimile** o un **numero di telefono** e un **nominativo** che verranno automaticamente selezionati quando tu premi, per più di un secondo, il tasto stesso.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

3. Premi il tasto

finché non compare sul display:

SELEZIONE RAPIDA

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

IMPOSTA SEL.RAP.
TASTO: 0-9

5. Premi il tasto numerico a cui desideri associare il numero di telefono o il numero di facsimile (ad esempio, 1).

A questo scopo, premi i tasti:

Il display visualizza:

1: NUMERO TEL.

Se fosse già stato memorizzato un numero di telefono o un numero di facsimile, il display lo visualizzerebbe.

6. Componi il numero di telefono o il numero di facsimile del corrispondente (max. 64 cifre).

A questo scopo, premi i tasti:

7. Se vi sono numeri errati, posiziona il cursore sul numero errato.

A questo scopo, premi i tasti:

8. Dopodiché digita in sovrapposizione il numero corretto.

A questo scopo, premi i tasti:

9. Per cancellare completamente il numero, premi il tasto:

10. Se il tuo facsimile è collegato ad una linea privata e hai selezionato la modalità di uscita "FLASH", accedi alla linea pubblica premendo, prima di comporre il numero, il tasto:

Sul display compare una lettera "**E**" (esterno).

11. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

1: NOME

Se fosse già stato memorizzato un nominativo, il display lo visualizzerebbe.

12. Introduci il nominativo del corrispondente (max. 16 caratteri) come hai fatto per il tuo nominativo (vedi "**Manca solo il tuo nominativo e il tuo numero di facsimile**", capitolo "**Cominciare subito**").

A questo scopo, premi i tasti:

13. Se vi sono caratteri errati, posiziona il cursore sul carattere errato.

A questo scopo, premi i tasti:

14. Dopodiché digita in sovrapposizione il carattere corretto.

A questo scopo, premi i tasti:

15. Per cancellare completamente il nominativo, premi il tasto:

16. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

IMPOSTA ALTRO: SI

A questo punto, puoi **interrompere** la procedura oppure puoi **programmare** un **altro tasto numerico di selezione rapida.**

**17.** Per interrompere la procedura, premi il tasto:

**18.** Per programmare un altro tasto numerico di selezione rapida, ripeti la procedura dai passi relativi all'introduzione del numero e del nominativo del corrispondente.

### LA SELEZIONE ABBREVIATA

Puoi **associare** attraverso dei **codici (01-50)** ulteriori **numeri di facsimile**, **di telefono** e **nominativi** che verranno automaticamente selezionati premendo il tasto e digitando il codice stesso.

Segui i primi due passi della procedura relativa alla **selezione rapida**, poi:

**1.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

SELEZ. ABBREVIATA

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

IMPOSTA SEL.ABBR

(01-50):

**3.** Componi il codice a cui desideri associare il numero di telefono o il numero di facsimile (ad esempio, 0 1 ).

A questo scopo, premi i tasti:

0-9 Il display visualizza:

01:NUMERO TEL.

Da questo punto in poi, segui la procedura della **selezione rapida** a partire dai passi relativi all'introduzione del numero e del nominativo del corrispondente

Se lo desideri, puoi stampare le informazioni memorizzate nei tasti **10 tasti numerici di selezione rapida** e nei **50 codici di selezione abbreviata** (vedi più avanti la sezione "**Per stampare rapporti e liste**").

### PER MODIFICARE UN TASTO NUMERICO DI SELEZIONE RAPIDA O UN CODICE DI SELEZIONE ABBREVIATA

**1.** Segui la procedura della selezione rapida o la procedura della selezione abbreviata fino a visualizzare:

**- Per la selezione rapida**

1: NUMERO TEL.

**- Per la selezione abbreviata**

01:NUMERO TEL.

**2.** Per cancellare l'intero numero, premi il tasto:

**3**. Digita il numero di telefono o il numero di facsimile nuovo (max. 64 cifre).

A questo scopo, premi i tasti:

0-9

**4.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

1: NOME

oppure

01:NOME

**5.** Per cancellare l'intero nome, premi il tasto:

**6.** Introduci in il nominativo nuovo (max. 16 caratteri).

A questo scopo, premi i tasti:

**7.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

**8.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE RAPIDA

**1.** Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**".

**2.** Premi, per più di un secondo, il tasto numerico desiderato (ad esempio 1 ):

Il display visualizza le cifre del numero di facsimile che gli hai associato. Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

### PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE ABBREVIATA

**1.** Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**".

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA

CODICE 0 < >

**3.** Componi il codice di selezione abbreviata desiderato (ad esempio (0) (1)) .

A questo scopo, premi i tasti:

Il display visualizza le cifre del numero di facsimile che gli hai associato. Se è stato memorizzato anche il nominativo, il display visualizza quest'ultimo.

A selezione ultimata, la trasmissione continua come già conosci.

### *PER TRASMETTERE CON LA SELEZIONE RAPIDA O ABBREVIATA MEDIANTE RICERCA NELLA AGENDA TELEFONICA*

Se **non ti ricordi** a quale tasto numerico di selezione rapida o a quale codice di selezione abbreviata hai associato un determinato numero di facsimile, **puoi ugualmente avviare la trasmissione** consultando la agenda telefonica nel modo seguente:

**1.** Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale.. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**".

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

RUBRICA

CODICE 0 < >

**3.** Per rintracciare il numero di facsimile o il nominativo del corrispondente a cui desideri inviare il tuo originale, premi i tasti:

**4.** Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

### *PER TRASMETTERE RICHIAMANDO UNO DEGLI ULTIMI 20 NUMERI ENTRANTI O UNO DEGLI ULTIMI 10 NUMERI CHIAMATI*

**1.** Inserisci l'originale nel dispositivo d'introduzione automatica (ADF) oppure in quello manuale. Il display visualizza nella riga superiore:

DOCUMENTO PRONTO

e in quella inferiore, il valore di partenza relativo al tipo di contrasto previsto:"NORMALE".

Il valore di partenza relativo alla risoluzione è:" " (standard).

Se lo ritieni opportuno cambia i valori di contrasto e risoluzione come descritto in "**Per regolare il contrasto e la risoluzione**".

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

CHIAM.ENTRANTI

**3.** Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "CHIAMATE USCENTI", premi i tasti:

**4.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

**5.** Per rintracciare, nella lista delle ultime 20 chiamate entranti o nella lista delle ultime 10 chiamate uscenti, il numero di facsimile o il nominativo del corrispondente a cui desideri inviare l'originale, premi i tasti:

**6.** Per avviare la trasmissione, premi il tasto:

## *PER STAMPARE RAPPORTI E LISTE*

### *I RAPPORTI*

Il facsimile, mediante la stampa dei rapporti ti offre la possibilità di verificare l'esito di tutte le transazioni svolte (trasmissioni e ricezioni), il volume di documenti gestiti e molte altre informazioni utili.

Il facsimile stampa i seguenti rapporti:

- **Rapporto di caduta tensione:** viene stampato **sempre** e **in modo automatico, qualora vi siano documenti in memoria,** in seguito a una, appunto, **caduta di tensione**.

  Al ripristino delle condizioni di funzionamento, il facsimile stamperà automaticamente un rapporto che indica il numero di pagine, fino a quel momento contenute nella memoria, che hai perso. In tal caso, ti consiglio di stampare il rapporto di attività per risalire al numero o nome di chi ti ha inviato i documenti persi.

- **Rapporto attività:** contiene i dati relativi alle **ultime 42 transazioni** svolte (trasmissioni e ricezioni), che il facsimile mantiene in memoria e viene **stampato automaticamente** (dopo la trentaduesima transazione) oppure **su tua richiesta**.

- **Rapporto ultima trasmissione:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico** dopo ogni trasmissione oppure **su tua richiesta** al momento desiderato.

- **Rapporto di trasmissione fallita:** contiene anche esso i dati relativi **all'ultima trasmissione** ma viene **stampato in modo automatico solo in caso di trasmissione fallita**. Il facsimile è predisposto a stampare in modo automatico questo tipo di rapporto, se lo vuoi disabilitare, vedi paragrafo relativo.

- **Rapporto ultima trasmissione circolare:** contiene i dati relativi **all'ultima trasmissione circolare** e può essere **stampato**, previa programmazione, **sempre e in modo automatico dopo ogni trasmissione** circolare oppure **su richiesta** al momento desiderato.

### COME INTERPRETARE I RAPPORTI

| | |
|---|---|
| • Att. N. | Numero progressivo delle transazioni (trasmissioni/ricezioni) svolte |
| • Tipo | Tipo di transazione:<br>TX, per la trasmissione.<br>RX, RX POLL per la ricezione. |
| • N. Doc | Numero di riferimento del documento memorizzato assegnato direttamente dal facsimile. |
| • Numero Selezionato | Numero di facsimile del corrispondente che hai selezionato. |
| • Nome | Nominativo del corrispondente che hai chiamato. Compare solo se lo hai memorizzato nei tasti di selezione rapida o nei codici di selezione abbreviata. Questo campo non compare nel rapporto di attività. |
| • Identificativo Ricevuto | Numero (ed eventuale nominativo) del corrispondente selezionato. Questo numero corrisponde al numero che hai selezionato, solo se il corrispondente ha correttamente impostato il proprio numero di facsimile. Altrimenti, può essere diverso o addirittura mancare. |
| • Data/Ora | Data e ora in cui è stata effettuata la transazione. |
| • Durata | Durata della transazione (in minuti e secondi). |
| • Pagine | Numero totale delle pagine che hai trasmesso/ricevuto. |
| • Esito | Risultato della transazione:<br>- OK: se la transazione si è conclusa correttamente.<br>- CODICE DI ERRORE XX: se la transazione non ha avuto luogo per la causa indicata dal codice di errore (vedi "**I codici di errore**", capitolo "**Problemi e soluzioni**"). |

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEL RAPPORTO DI TRASMISSIONE E DI TRASMISSIONE FALLITA

**1.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

**3.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

**4.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

RAPP. TX FALLITA

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "RAPP. TX: SEMPRE" e "RAPPORTO TX: NO".

RAPP. TX FALLITA - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto solo dopo ogni trasmissione fallita.

RAPP. TX: SEMPRE - Il facsimile stampa automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione indipendentemente dall'esito della stessa.

"RAPPORTO TX: NO - Il facsimile non stampa alcun rapporto.

**5.** Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti:

**6.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

**7.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA STAMPA AUTOMATICA DEL RAPPORTO DI TRASMISSIONE CIRCOLARE

**1.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

**3.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

**4.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

RAPP. CIRCOL.:SI

**5.** Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "RAPP. CIRCOL. :NO", premi i tasti:

**6.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

**7.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### Per stampare su richiesta il rapporto di trasmissione, di attività, di trasmissione circolare e la lista chiamanti

**1.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

STAMPA RAPPORTO

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

RAPP. ULTIMA TX

Puoi scegliere una delle seguenti opzioni: "RAPP.ULTIMA CIRC.", "RAPP. ATTIVITA' ", "LISTA CHIAMANTI", "NO STAMPA".

**3.** Per visualizzare una delle opzioni disponibili, premi i tasti: ◀ / ▶

**4.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il facsimile, dopo avere eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Se hai scelto "NO STAMPA", premi il tasto per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### Le liste

In qualsiasi momento puoi ottenere la **stampa** delle **liste complete dei parametri di installazione e di configurazione** nonché la **stampa** dei **dati memorizzati** nei **tasti numerici di selezione rapida** e nei **codici di selezione abbreviata**.
Richiedendo la stampa delle liste dei parametri di installazione e configurazione puoi avere un resoconto aggiornato tanto dei valori predefiniti quanto di quelli che, di volta in volta, hai impostato per adeguare il facsimile alle tue diverse esigenze d'impiego.

### Per stampare la lista dei parametri di installazione e dei numeri esclusi

**1.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL.

**3.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

STAMPA INSTALL.

**4.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

STAMPA: INSTALL.

**5.** Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "STAMPA: N.ESCLUSI" e "USCITA MENU", premi i tasti: ◀ / ▶

**6.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

NOTA

Se hai scelto "STAMPA: INSTALL." o "STAMPA: N.ESCLUSI", al termine della stessa il facsimile ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Se hai scelto "USCITA MENU", premi il tasto per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

### Per stampare i parametri di configurazione e i dati relativi alla selezione rapida e alla selezione abbreviata

**1.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

CONFIGURAZ.FAX

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

**3.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

STAMPA CONFIGUR.

**4.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI: SI

**5.** Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SEL. RAPIDA: SI", "SEL. ABBREV.: SI" e "STAMPA: NO", premi i tasti: ◀ / ▶

**6.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il facsimile, dopo avere eseguito la stampa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Se hai scelto "STAMPA: NO", premi il tasto per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

Se hai acquistato uno dei modelli di facsimile dotato di **segreteria telefonica integrata** puoi eseguire le stesse funzioni che svolgono le segreterie telefoniche esterne.
E' possibile pertanto:

- **registrare annunci** che varranno **emessi automaticamente** quando sei assente, per invitare i corrispondenti a lasciare un messaggio o a richiamare;
- **registrare i promemoria** (detti anche MEMO);
- **ascoltare gli annunci** ;
- **sostituire gli annunci** ;
- **registrare i messaggi** che i corrispondenti lasciano quando sei assente, evitando così che vadano perse le **chiamate** a te dirette;
- **ascoltare i promemoria e i messaggi registrati**;
- **cancellare i promemoria e i messaggi registrati**;
- **trasferire i messaggi su un telefono a distanza**;
- **comandare a distanza la segreteria.**

La **capacità di registrazione** della segreteria è in relazione alla capacità di memoria disponibile (14 minuti). La **durata dei messaggi è programmabile** ed è prevista in **30 o 60 secondi**, vedi "**Per programmare la durata dei promemoria** (**memo**) **e la durata dei messaggi in entrata**".

## PER ATTIVARE LA SEGRETERIA

**La segreteria può essere attivata solo dopo aver registrato l'annuncio 1**. Vedi più avanti "**Gli annunci**", e in particolare "**Per registrare l'annuncio 1**".

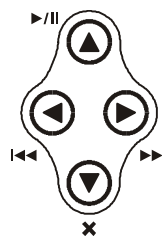
Inoltre **è necessario predisporre il facsimile alla modalità di ricezione "SEGR./FAX"**. Vedi nella prima parte del manuale "**Per scegliere la modalità di ricezione**", capitolo "**Ricezione**".

Con la modalità di ricezione SEGR./FAX , il facsimile si predispone automaticamente in ricezione quando lo chiama un altro facsimile, evitando così che vadano perduti documenti a te diretti.

NOTA

Inoltre, per **impedire** che qualsiasi abbonato **possa operare a distanza** senza la tua autorizzazione sulla segreteria telefonica (salvo che per lasciare messaggi), l'accesso è stato protetto da un codice numerico a quattro cifre (**già disponibile come** "**1234**") che puoi sempre modificare o cancellare vedi di seguito "**Per modificare o cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica**".

## LA CONSOLE PER LA SEGRETERIA

**Tasti esclusivi per il modello con segreteria:**

Per avviare l'ascolto dei messaggi e dei promemoria. Se vi fossero messaggi o promemoria non ascoltati, avvia l'ascolto soltanto di quest'ultimi, partendo dal primo non ascoltato.

Per interrompere momentaneamente l'ascolto dei messaggi e promemoria. Premuto una seconda volta, riprende l'ascolto.

Per avviare la registrazione dei **"MEMO" (** promemoria personali).

Per passare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, all'inizio del messaggio o promemoria successivo.

Per tornare, durante l'ascolto dei messaggi e dei promemoria, al messaggio o promemoria precedente (solo dopo averli ascoltati tutti).

**(CANCELLA)**

Per cancellare i messaggi e i promemoria già ascoltati.

**INDICATORE LUMINOSO (MESSAGGI)**

**Acceso**, per indicare che in memoria vi sono **messaggi** o **promemoria già ascoltati**.

**Lampeggiante**, per indicare che in memoria vi sono **messaggi** o **promemoria non ancora ascoltati**.

**Spento**, per indicare che in memoria **non vi sono messaggi** o **promemoria**.

**Tasti necessari all'utilizzo della segreteria telefonica:**

F Per accedere al menu di configurazione segreteria.

Per selezionare i vari sottomenu.

Per scegliere le opzioni disponibili di un valore o di un parametro.

Per avviare registrazione e ascolto.

Per confermare la selezione del menu di configurazione segreteria, dei sottomenu, dei parametri e relativi valori e per avviare il passaggio alla condizione successiva.

Per interrompere registrazione e ascolto.

Per interrompere la programmazione in corso.

Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

## PER MODIFICARE O CANCELLARE IL CODICE DI ACCESSO ALLA SEGRETERIA TELEFONICA

**1.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

**2.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

MSG SU ALTOPARL.

**3.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

CODICE ACCESSO

**4.** Premi il tasto:

Il display visualizza il codice predefinito:

DIGITA CODICE

(0 - 9): 1234

A questo punto puoi, modificare il codice esistente (passi 7 e 8 della procedura) oppure cancellarlo totalmente (passi 5 e 6 della procedura).

**Per cancellare il codice:**

**5.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA CODICE

(0 - 9):

**6.** Per confermare la cancellazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

EVITA TARIFFA

**Per modificare il codice:**

**7.** Digita il nuovo codice, ad esempio "0001", premendo i tasti:

Il display visualizza:

DIGITA CODICE

(0 - 9): 0001

**8.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

ABILITA ASCOLTO

**9.** In entrambi i casi, per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

Il **codice di accesso** alla segreteria telefonica **può essere ulteriormente utilizzato per**:

- impedire che qualsiasi persona possa ascoltare, in locale, i messaggi a te indirizzati;
- impedire che qualsiasi persona possa modificare i parametri di configurazione della segreteria telefonica da te impostati.

Segui la procedura "**Per modificare o cancellare il codice di accesso alla segreteria telefonica**" fino a visualizzare "ABILITA ASCOLTO", poi addentrati nella procedura seguente:

**1.** Per impedire che qualsiasi persona possa ascoltare i messaggi ricevuti nella segreteria telefonica, premi i tasti:.

Il display visualizza:

DISABILITA ASCOLTO

**2.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

ABILITA CONFIG.

**3.** Per impedire che qualsiasi persona possa programmare, senza la tua autorizzazione, la segreteria telefonica, premi i tasti:

Il display visualizza:

DISABILITA CONF.

**4.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

**5.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## GLI ANNUNCI E I PROMEMORIA

Puoi registrare **diversi tipi di annuncio**:

- **ANNUNCIO 1**, della durata massima di 20 secondi, per invitare il corrispondente a lasciare un messaggio nella segreteria, ad esempio:
- *"Risponde la segreteria telefonica di ..... Sono momentaneamente assente. Potete lasciare un messaggio dopo il beep oppure premere il tasto di avvio sul vostro facsimile se volete inviare un fax. Grazie".*
- **ANNUNCIO 2**, della **durata** massima di **10 secondi**, può essere registrato per:
  - se sei **assente** e quindi hai selezionato la modalità di ricezione "**SEGR./FAX**", avvisare il corrispondente della indisponibilità della segreteria a ricevere messaggi perché ha la memoria piena, ad esempio:
    *"Accetto momentaneamente solo fax. Per conversare chiama più tardi";*
  - se sei **presente** ma hai selezionato la modalità di selezione "**TELEF./FAX**", avvisare il corrispondente di non abbassare il ricevitore, ad esempio:
    *"Prego attendere".*
- **ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO**, della **durata** massima di **10 secondi**, per avvertirti su **un telefono a distanza che vi sono messaggi per te** nella segreteria telefonica non ancora ascoltati.

- Per effettuare il trasferimento vero e proprio dei messaggi non ancora ascoltati devi:
  - aver programmato opportunamente la segreteria telefonica (vedi più avanti "**Per trasferire i messaggi in entrata e i promemoria su un telefono a distanza**");
  - attivare le funzioni che ti consentono di operare a distanza sulla segreteria telefonica (vedi "**Per comandare a distanza la segreteria telefonica**").
- **MEMO (Vocali)**, della **durata programmabile** prevista in **30 o 60 secondi**, per appunti di carattere personale (promemoria). Questo messaggio non viene mai emesso quando ti chiama un corrispondente.

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 1

1. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOPARL.
3. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   REG.ANNUNCIO 1
4. Premi il tasto:
   Il display visualizza:
   ALZA RICEVITORE
5. Solleva il ricevitore telefonico.
   
   Il display visualizza:
   PER REG
6. Per iniziare a registrare l'annuncio, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   REGISTRAZIONE 20
   Hai a disposizione 20 secondi (conteggiati sul display da 19 a 00) per dettare il tuo annuncio:
   - se l'annuncio è **inferiore a 20 secondi**, concludi la registrazione appena termini di parlare abbassando il ricevitore oppure premendo il tasto o il tasto .
     Se premi il tasto il facsimile non ti fa ascoltare automaticamente il messaggio che hai registrato;
   - se **scade il tempo** a disposizione, il facsimile emette una breve segnalazione acustica e ti fa ascoltare automaticamente l'annuncio che hai registrato.
     Dopodiché posa il ricevitore.

   In entrambi i casi, per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto .

NOTA

Se il **volume** dell'annuncio è **troppo basso** o **troppo alto** puoi regolarlo, durante l'ascolto, mediante il tasto S. Sul display compare, in alto a destra, il livello del volume impostato.

### PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 1

1. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOPARL.
3. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   ASCOLTA ANNUNC.1
4. Per ascoltare l'annuncio 1 registrato precedentemente, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   ASCOLTO
   Al termine dell'ascolto, il facsimile ti propone automaticamente di registrare un nuovo ANNUNCIO 1. In questo caso, se lo desideri puoi modificare o sostituire l'annuncio precedentemente registrato, ripetendo la procedura di registrazione.
5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
   

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO 2

Registra l'annuncio 2 come hai registrato l'annuncio 1 variando però il **passo 3** nel modo seguente:

Premi il tasto F finché non compare sul display:

REG.ANNUNC.2

NOTA

Non dimenticare però che hai a disposizione soltanto 10 secondi.

### PER ASCOLTARE L'ANNUNCIO 2

Ascolta l'annuncio 2 come hai ascoltato l'ANNUNCIO 1 variando però il **passo 3** nel modo seguente:

Premi il tasto il tasto F finché non compare sul display:

ASCOLTA ANNUNC.2

### PER REGISTRARE L'ANNUNCIO DI TRASFERIMENTO

Registra l'annuncio di trasferimento come hai registrato gli annunci 1 e 2 variando però il **passo 3** nel modo seguente:

Premi il tasto il tasto F finché non compare sul display:

REG.ANNUNC.TRASF

## PER REGISTRARE I PROMEMORIA (MEMO)

Come ho già premesso, puoi utilizzare la segreteria per registrare uno o più promemoria personali (MEMO) che vengono gestiti nello stesso modo dei messaggi in entrata.

**1.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

ALZA RICEVITORE

**2.** Solleva il ricevitore.

Il display visualizza:

REG.MSG.MEMO?

**3.** Per iniziare a registrare, premi il tasto:

Il display visualizza:

REGISTRAZIONE 30

NOTA

Hai a disposizione **30 o 60 secondi** (vedi di seguito "**Per programmare la durata dei promemoria (MEMO) e dei messaggi in entrata**") per dettare il tuo promemoria con le stesse modalità degli ANNUNCI 1 e 2.

## PER PROGRAMMARE LA DURATA DEI PROMEMORIA E DEI MESSAGGI IN ENTRATA

**1.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

**2.** Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

MSG SU ALTOPARL.

**3.** Premi il tasto

finché non compare sul display:

DURATA MSG ENTR.

**4.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

30 SEC

**5.** Per visualizzare l'altro valore disponibile: "60 sec", premi i tasti:

**6.** Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

**7.** Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## PER ASCOLTARE I MESSAGGI IN ENTRATA E I PROMEMORIA

Se la segreteria ha in memoria uno o più messaggi in entrata o anche uno o più promemoria che non hai ancora ascoltato, l'indicatore luminoso (MESSAGGI) lampeggia e sul display viene visualizzato il numero totale dei messaggi registrati (compresi i promemoria), ad esempio, 03:

"SEGR./FAX 03"
"01-10-04 10:32"

A questo punto, puoi ascoltare (tramite l'altoparlante o sollevando il ricevitore del telefono) tutti i messaggi, compresi i promemoria che vengono registrati in memoria con numerazione progressiva fino al massimo di 49 a partire dal primo non ancora ascoltato. Durante l'ascolto di ogni messaggio sul display compare il giorno e l'ora in cui il messaggio è stato ricevuto.

Puoi avviare, **attraverso l'altoparlante**, l'ascolto dei messaggi che il facsimile emette in sequenza, separati tra di loro da un breve segnale acustico.

A questo scopo, premi il tasto:

Puoi inoltre ascoltare i messaggi in forma confidenziale.

A questo scopo:

**1.** Premi il tasto:

**2.** Solleva il ricevitore.

Terminata l'emissione dell'ultimo messaggio, il facsimile emette due brevi segnalazioni acustiche e ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. L'indicatore luminoso (MESSAGGI) cessa di lampeggiare e rimarrà stabilmente acceso.

## PER CANCELLARE I MESSAGGI E I PROMEMORIA GIÀ ASCOLTATI

Puoi **cancellare** un messaggio o un promemoria **soltanto durante o dopo averlo ascoltato**.

I messaggi o i promemoria che non hai ancora ascoltato non vengono cancellati. La cancellazione completa della memoria è pertanto subordinata all'ascolto preliminare di tutti i messaggi e i promemoria.

### PER CANCELLARE IL MESSAGGIO O IL PROMEMORIA CORRENTEMENTE ASCOLTATO

**1.** Per avviare l'ascolto dei messaggi o promemoria, premi il tasto:

Il display visualizza:

ASCOLTA 01 03
30-10-04 10:47

2. Per cancellare il messaggio che stai ascoltando, premi il tasto:

La segreteria ti propone il messaggio successivo e il display visualizza:

ASCOLTA 01 02
30-10-01 10:47

3. Per cancellare il messaggio successivo, premi il tasto:

Procedi analogamente per tutti i messaggi che desideri cancellare.

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto .

## PER CANCELLARE TUTTI I MESSAGGI GIA' ASCOLTATI

Supponiamo che in segreteria vi siano 6 messaggi di cui 3 già ascoltati:

1. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CANC.MSG ASCOLT?
CANCELLA/

2. Per cancellare i messaggi già ascoltati, premi il tasto:

Il display visualizza lo stato di attesa iniziale e il numero di messaggi rimasti dopo la cancellazione. In questo caso 3.

Se non desideri cancellare alcun messaggio, premi il tasto .

## PER TRASFERIRE I MESSAGGI E I PROMEMORIA SU UN TELEFONO A DISTANZA

Se lo desideri **puoi programmare la segreteria** in modo che **ti chiami su un telefono a distanza** e a una certa ora per avvertirti che vi sono messaggi in segreteria non ancora ascoltati.

Oltre all'ora e al numero a cui vuoi essere chiamato, **puoi programmare** la modalità in cui deve avvenire il **trasferimento (unico o quotidiano)**.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONF. SEGRETERIA

2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

MSG SU ALTOPARL.

3. Premi il tasto

finché non compare sul display:

TRASFER. MSG

4. Premi il tasto:

Il display visualizza:

TRASFER.MSG:NO

5. Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "TRASFER. UNICO" o "TRASF.QUOTIDIANO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA ORA
HH:MM

7. Digita l'ora in cui desideri che avvenga il trasferimento dei messaggi, ad esempio: "11:45". A questo scopo, premi i tasti:

8. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NUM. TEL.

9. Digita il numero di telefono su cui desideri essere chiamato, ad esempio: "02 614456". A questo scopo, premi i tasti:

10. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

REG.ANNUNC.TRASF

A questo punto puoi procedere alla registrazione dell'annuncio di trasferimento (vedi "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**") oppure terminare la procedura premendo il tasto .

La programmazione del trasferimento dei messaggi viene **annullata da una caduta di tensione**.

Se hai precedentemente registrato un annuncio di trasferimento, il display visualizza il messaggio "ASCOLTO" e la segreteria te lo fa ascoltare. Per modificarlo o sostituirlo vedi "**Per registrare l'annuncio di trasferimento**".

Adesso che hai programmato la segreteria per il trasferimento a distanza dei messaggi non ancora ascoltati, puoi ascoltarli operando sulla segreteria con le modalità descritte di seguito in "**Per comandare a distanza la segreteria telefonica**".

## PER COMANDARE A DISTANZA LA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi operare sulla segreteria telefonica non solo direttamente attraverso specifici tasti della console operativa del facsimile, ma anche da qualunque altro luogo lontano o vicino, purché mediante un telefono che lavori in **multifrequenza, ad es.: un cellulare**.

Per operare a distanza sulla segreteria, devi predisporre il facsimile nella modalità di ricezione "SEGR./FAX", e inoltre devi**, dopo aver ascoltato l'ANNUNCIO 1, digitare il codice di accesso** (valore predefinito: "1234").

Le funzioni disponibili a distanza si attivano mediante un ulteriore codice numerico di una o due cifre (vedi la tabella che segue) . **Se il codice è composto da due cifre, è consigliabile attendere il segnale di conferma tra una cifra e l'altra.**

| CODICE | FUNZIONE OPERATIVA |
|---|---|
| 1 | Ascolto dei messaggi non ancora ascoltati. |
| 2 | Ascolto di tutti i messaggi. |
| 3 | Ripetizione del messaggio in ascolto o ritorno al messaggio precedente. |
| 4 | Interruzione del messaggio e passaggio al messaggio successivo. |
| 5 + 5 | Cancellazione di tutti i messaggi già ascoltati. |
| **CODICE** | **FUNZIONE DI PROGRAMMAZIONE** |
| # 1 | Disabilita la modalità di ricezione SEGR. /FAX predisponendo la modalità di ricezione AUTOMATICA. |
| # 2 | Predispone il facsimile alla modalità di ricezione SEGR./ FAX. |
| # 3 | Abilita la registrazione dell'ANNUNCIO 1. |
| # 4 | Chiude e conferma la registrazione dell'ANNUNCIO 1 |
| # 5 | Disabilita il trasferimento dei messaggi e i promemoria su un telefono a distanza. |
| # 6 | Abilita l'ascolto del SOLO ANNUNCIO. |

Digitando **0** dopo una sequenza operativa **da 1 a 5** si interrompe la funzione in corso.

Digitando **0** dopo una sequenza di programmazione da **#1 a #6** si interrompe la programmazione in corso e si ritorna alle funzioni operative. In questo caso per riprendere la fase di programmazione, devi ridigitare **#**.

**Per eseguire le funzioni sia di ascolto che di programmazione da remoto, devi**:

1. comporre il numero del facsimile dal telefono remoto. La segreteria risponde con l'ANNUNCIO 1;
2. scegliere la funzione che si vuole effettuare e digitare il codice relativo facendo riferimento alla tabella soprastante.

   La segreteria conferma con un beep l'operazione.

Se hai predisposto il **codice d'accesso** alla segreteria, dopo aver ascoltato l'ANNUNCIO 1, componi le cifre del codice:

- se il codice è corretto, udirai un breve segnale acustico di conferma, dopo il quale potrai impostare l'ulteriore codice della funzione a distanza;

**Interrompi la comunicazione** secondo la modalità propria del telefono che stai utilizzando.

## FUNZIONI SPECIALI DELLA SEGRETERIA TELEFONICA

Puoi predisporre la segreteria alle seguenti funzioni speciali:

- EVITA TARIFFA
- SOLO ANNUNCIO
- RICEZIONE SILENTE DEI MESSAGGI IN ENTRATA

### EVITA TARIFFA

Con questa funzione, quando accedi a distanza alla segreteria telefonica per ascoltare eventuali messaggi, il facsimile risponderà nel modo seguente:

- se **non ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **due squilli dopo** quelli predisposti;
- se **ci sono messaggi in segreteria**, entrerà in comunicazione **dopo il numero di squilli predisposti** (Vedi "**Per modificare il numero di squilli**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**").

Pertanto, se udirai **uno squillo in più** rispetto a quelli predisposti, saprai subito che **non ci sono messaggi** e potrai **riattaccare prima** che il facsimile entri in comunicazione.

Questa funzione può essere abilitata solo dal servizio di assistenza tecnica e non è disponibile in tutti i paesi.

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   MSG SU ALTOPARL.
3. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   EVITA TARIFFA
4. Per confermare l'impostazione, premi i tasti:

   Il display visualizza:

   ATTIVO
5. Per visualizzare l'altra opzione: "DISATTIVO", premi i tasti:

   
6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   
7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## SOLO ANNUNCIO

Con questa funzione, ad ogni chiamata del corrispondente, dopo l'emissione dell'ANNUNCIO 1 la segreteria non si predispone alla registrazione dei messaggi.

Puoi utilizzare questa funzione quando prevedi di rimanere assente un periodo molto lungo, durante il quale non sarebbe possibile memorizzare tutti gli eventuali messaggi.

In tal caso, invece dell'annuncio ordinario, è opportuno registrare un annuncio diverso, ad esempio:

*"Dal 22 Giugno al 19 Settembre accetto solo fax. Non lasciare messaggi".*

1. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOPARL.
3. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   SOLO ANNUNCIO
4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   SOLO ANNUNCIO:NO
5. Per visualizzare l'altra opzione: "SOLO ANNUNCIO:SI", premi i tasti:
6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   ALZA RICEVITORE
   Se hai già registrato l'ANNUNCIO 1, sul display compare il messaggio "ASCOLTO" e la segreteria te lo fa ascoltare.
   Se invece non lo hai registrato, sul display compare il messaggio "NON REGISTRATO".
7. Per cambiare l'annuncio precedentemente registrato o per registrarne uno nuovo, solleva il ricevitore telefonico.
   
   Il display visualizza:
   PER REG
8. Per avviare la registrazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   REGISTRAZIONE 20

## RICEZIONE SILENZIOSA DEI MESSAGGI IN ENTRATA

Con questa funzione puoi ricevere i messaggi in modo confidenziale. In altre parole, la segreteria telefonica, riceve i messaggi senza riprodurli attraverso l'altoparlante affinché altre persone non possano ascoltare i messaggi a te indirizzati.

1. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOPARL.
3. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOP.: NO
4. Per scegliere l'altra opzione disponibile: "MSG SU ALTOP.: SI", premi i tasti:
5. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:
6. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:
   

## PER STAMPARE I PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE DELLA SEGRETERIA

1. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   CONF. SEGRETERIA
2. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   MSG SU ALTOPARL.
3. Premi il tasto
   finché non compare sul display:
   STAMPA PARAMETRI
4. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:
   Il display visualizza:
   STAMPA:SI
5. Se sul display comparisse: "STAMPA:NO" per visualizzare l'opzione: "STAMPA:SI", premi i tasti:
6. Per avviare la stampa, premi il tasto:
   Il facsimile, al termine della stessa, ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale.

## ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA RICEZIONE

### PER RIDURRE L'AREA DI UN DOCUMENTO IN RICEZIONE

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto: Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto finché non compare sul display:

   PARAMETRI STAMPA

4. Premi il tasto finché non compare sul display:

   RIDUZIONE: 94%

5. Per scegliere uno tra gli altri valori di riduzione disponibili: "80%", "76%", "70%" e "NO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER RICEVERE UN DOCUMENTO PIÙ LUNGO DEL FORMATO CARTA UTILIZZATO

Se ricevi un documento più lungo del formato carta utilizzato, puoi far stampare al tuo facsimile, su un altro foglio, il testo in eccedenza.

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto: Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto finché non compare sul display:

   PARAMETRI STAMPA

4. Premi il tasto finché non compare sul display:

   ECCEDENZA: AUTO

5. Per scegliere uno degli altri parametri disponibili: "ECCEDENZA: NO" o "ECCEDENZA: SI", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

NOTA

Se scegli il parametro "ECCEDENZA: AUTO", il facsimile stamperà su un altro foglio il testo in eccedenza purché l'eccedenza superi i 12 mm.
Se scegli il parametro "ECCEDENZA: SI", il facsimile stamperà, sempre, il testo in eccedenza su un altro foglio.
Se scegli il parametro "ECCEDENZA: NO", il facsimile non stamperà il testo in eccedenza.

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA RICEZIONE SILENZIOSA

Con le modalità di ricezione "**AUTOMATICA**", "**TELEF./FAX**" e "**SEGR./FAX**" puoi predisporre il facsimile a **ricevere documenti senza che all'arrivo della chiamata vengano emessi degli squilli**.

Con questa funzione abilitata, il comportamento del facsimile dipende dalla modalità di ricezione selezionata e da chi lo chiama:

- con la **modalità** "**AUTOMATICA**" e "**SEGR./FAX**", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla mai**;
- con le **modalità** "**TELEF./FAX**", il facsimile, all'arrivo di una chiamata, **non squilla solo se chi lo chiama è un altro facsimile.** Se la chiamata è una **chiamata telefonica**, il facsimile emetterà **una segnalazione acustica**, al posto degli squilli**,** per ricordarti di sollevare il ricevitore.

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto: Il display visualizza:

   CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto: Il display visualizza:

   FUNZIONI EVOLUTE

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

RX SILENZ.:MAI

5. Per scegliere una delle altre opzioni disponibili: "RX SILEN.:SEMPRE" o "RX SILEN.GIORN.", premi i tasti

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

NOTA

L'impostazione della ricezione silenziosa giornaliera ("RX SILEN. GIORN.") viene **annullata da una caduta di tensione**.

## Per visualizzare l'identificativo del chiamante

Questa funzione, attivabile dal gestore di rete telefonica su richiesta dell'utente, **è presente soltanto in alcuni paesi** ed è **compatibile** con la **Norma ETSI ETS 300 778-1**.

Questa funzione ti consente di **sapere subito chi ti sta chiamando**. Pertanto, potrai decidere se rispondere o meno alla chiamata.

Con questa funzione il facsimile, se si trova **in stato di attesa**, ad ogni chiamata **visualizza sempre** e in modo automatico **una delle seguenti informazioni:**

- **numero o nome del corrispondente** che ti ha chiamato;
- **PRIVATO**: nel caso in cui il corrispondente abbia scelto di non mostrare la propria identità;
- **NON DISPONIBILE**: nel caso in cui il corrispondente sia collegato a una centrale telefonica che non dispone di questo servizio.

Se, invece, stai **programmando** il tuo facsimile e desideri, all'arrivo di una chiamata, **sapere chi ti sta chiamando**, **devi premere** il tasto prima di rispondere alla chiamata.

Potrebbe comunque accadere che a causa della peculiarità della centrale telefonica a cui sei connesso, il numero di chi ti chiama non sia visualizzato sul facsimile. Se incorri in questo inconveniente, contatta il centro di assistenza tecnica del tuo paese.

Il facsimile è **già predisposto** a **visualizzare l'identificativo del chiamante**. Tuttavia puoi predisporlo a non visualizzarlo nel modo seguente:

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

FUNZIONI EVOLUTE

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

ID CHIAMANTE: SI

5. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ID CHIAMANTE: NO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

NOTA

Con questa funzione abilitata, nel caso di caduta tensione con conseguente perdita della data e dell'ora, quest'ultime verranno ripristinate al ricevimento della prima chiamata.

## Per modificare il numero di squilli

***Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.***

Il facsimile, se predisposto alle modalità di ricezione "**AUTOMATICA**" , "**TELEF./FAX**" e "**SEGR./FAX** ", risponde automaticamente alle chiamate dopo un certo numero di squilli.

Se lo desideri, puoi modificare il numero di squilli nel modo seguente:

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto

finché non compare sul display:

NUM. SQUILLI: 02

3. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "01", "03", "04", "05", "06", "07" e "08", premi i tasti:

4. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER MODIFICARE IL VOLUME DEGLI SQUILLI

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto finché non compare sul display:

   SQUILLO:ALTO

5. Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "SQUILLO:BASSO", "SQUILLO:MEDIO" o "SQUILLO: NO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER ABILITARE/DISABILITARE IL RICONOSCIMENTO DELLA CADENZA DEGLI SQUILLI

In alcuni paesi, i locali gestori delle reti telefoniche offrono la possibilità di **assegnare alla stessa linea telefonica due o più numeri**, a cui corrispondono utenti diversi. All'atto della chiamata, una **diversa cadenza** di squilli indicherà quale utente deve rispondere.

Questa funzione si rivela utilissima in ambito domestico o in piccoli uffici, dove la stessa linea telefonica è condivisa da più persone.

**Il tuo facsimile è in grado di "imparare" una di queste cadenze** (vedi procedura che segue). In questo modo, il facsimile (nella modalità di ricezione "**TELEF./FAX**" e "**SEGR./FAX**") quando riceve una chiamata con quella specifica cadenza di squilli, si predispone sempre e solo alla ricezione di un documento.

Questa funzione **è particolarmente indicata se associata alla ricezione silenziosa** in quanto il facsimile squillerà solo in caso di chiamata telefonica.

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   FUNZIONI EVOLUTE

4. Premi il tasto finché non compare sul display:

   DISTINT.SQUIL.:NO

5. Premi i tasti finché non compare sul display:

   CAMBIA CADENZA

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

   Il display visualizza:

   AUTO RILEVAMENTO

7. Chiama il facsimile con la cadenza desiderata affinché il facsimile la rilevi.

   Il display visualizza:

   RILEVATA

8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

NOTA

Se il facsimile non riesce a rilevare quella specifica cadenza, sul display compare il messaggio "NON RILEVATA". A questo punto, premi il tasto e ripeti la procedura.

### PER MODIFICARE LA DURATA DEL SEGNALE ACUSTICO

***Questa funzione è abilitata soltanto in alcuni paesi.***

Quando il facsimile è predisposto alla **ricezione automatica con riconoscimento del tipo di chiamata** si comporta nel modo seguente:

- se chi lo sta chiamando è un **facsimile**, si disporrà automaticamente a ricevere dopo il numero di squilli predisposto;
- se chi lo sta chiamando è un **apparecchio telefonico**, emetterà un **segnale acustico** per la durata di 20 secondi, allo scadere dei quali, se non avrai ancora sollevato il ricevitore, si disporrà automaticamente a ricevere.

Se lo desideri, puoi modificare la durata del segnale acustico nel modo seguente:

1. Premi il tasto finché non compare sul display:

   INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto finché non compare sul display:

   TEMPO TEL/FAX:20

3. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "15", "30", o "40", premi i tasti:

4. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER MODIFICARE IL CODICE DEL COMANDO A DISTANZA

Se il facsimile è collegato a un **telefono derivato** che lavora in **multifrequenza** ed è predisposto alla **ricezione manuale**, ad ogni chiamata da parte di un corrispondente che desidera inviarti un documento, tu puoi **comandarlo a ricevere** digitando il codice * * sullo stesso telefono derivato. La manovra è assimilabile alla pressione del tasto sul facsimile.

Di questo codice puoi sostituire il secondo "asterisco" utilizzando le cifre da 0 a 9.

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

CONFIG.LINEA TEL

3. Premi il tasto:

Il display visualizza la linea sulla quale hai predisposto il facsimile ad essere collegato, ad esempio:

LINEA PUBBLICA

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

CONTR. REMOTO:SI

5. Premi il tasto:

Il display visualizza il codice che hai precedentemente impostato, ad esempio:

DIGITA CODICE

COD.(0/9,*) *8

6. Per digitare il nuovo codice, premi i tasti:

7. Per confermare il nuovo codice, premi il tasto:

8. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

Se desideri disabilitare questa funzione, dopo il quarto passo, premi i tasti / per visualizzare: "CONTR. REMOTO:NO", quindi premi il tasto per confermare e il tasto per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale.

NOTA

Se sei collegato ad una linea privata, segui la stessa procedura fino a visualizzare "LINEA PUBBLICA", premi i tasti / per visualizzare: "LINEA PRIVATA" dopodiché continua come indicato nella procedura.

## ALTRE PREDISPOSIZIONI UTILI PER LA TRASMISSIONE

### PER CAMBIARE POSIZIONE DEL NOMINATIVO E DEL NUMERO DI FACSIMILE

Le informazioni che costituiscono l'intestazione dell'originale da trasmettere (nominativo, numero di facsimile, data e ora e numero di pagine) possono essere ricevute dal facsimile del tuo corrispondente nella zona esterna all'area del testo e quindi appena sotto il bordo superiore del foglio oppure nella zona interna all'area del testo, leggermente più in basso del caso precedente.

Il tuo facsimile è predisposto per inviare queste informazioni nella zona interna al testo.

**Per cambiare posizione:**

1. Premi il tasto:

finché non compare sul display:

CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

DATA E ORA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto

finché non compare sul display:

INTESTAZIONE:INT

5. Per selezionare il parametro alternativo, premi i tasti:

Il display visualizza:

INTESTAZIONE:EST

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### Per abilitare/disabilitare il rilancio di una trasmissione fallita da memoria

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto:

   Finché non compare sul display:

   RITRASM. DOC.:NO

5. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "RITRASM. DOC.:SI", premi i tasti:

   /

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### Per ascoltare i segnali di connessione

Il facsimile è già predisposto affinché tu possa ascoltare i **toni di linea** durante la fase di selezione nonché i **segnali di connessione** scambiati tra il tuo facsimile e quello del tuo corrispondente. Se così non fosse, programmalo come segue:

1. Premi il tasto

   Finché non compare sul display:

   INSTALLAZIONE

2. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   ASCOLTO LINEA:NO

3. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ASCOLTO LINEA:SI", premi i tasti:

   /

4. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

5. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### Per regolare il volume dell'altoparlante

Se il volume sia dei toni di linea che dei segnali di connessione ti sembra **troppo basso** o **troppo alto**, regolalo rispettivamente mediante il tasto S.

1. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   IN LINEA

2. Per aumentare o diminuire il volume dell'altoparlante, premi il tasto:

   Sul display compare, in alto a destra, il livello del volume impostato.

### Per regolare il volume dell'avvisatore acustico

L'avvisatore acustico indica sia particolari condizioni di operatività del facsimile sia eventuali errori o anomalia di funzionamento.

Il volume del avvisatore acustico può essere regolato su tre livelli: "Alto", "Medio" e "Basso" o può essere completamente disattivato.

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   AVVISATORE:BASSO

5. Per visualizzare le altre opzioni disponibili: "AVVISATORE:ALTO", "AVVISATORE:MEDIO" o "AVVISATORE:NO", premi i tasti:

   /

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER RIDURRE LA VELOCITÀ DI TRASMISSIONE

**I modelli di facsimile con segreteria telefonica integrata trasmettono** regolarmente **alla velocità di 14400 bps** (**b**it **p**er **s**econdo) , mentre i **modelli base, trasmettono alla velocità di 9600 bps** (**b**it **p**er **s**econdo). Velocità di trasmissione inferiori sono consigliate su linee telefoniche disturbate.

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   VELOCITA' TX 14.4

5. Per visualizzare gli altri valori disponibili: "VELOCITA' TX 9.6" e "VELOCITA' TX 4.8" , premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

### PER ABILITARE/DISABILITARE LA MODALITÀ ECM

L'ECM (Modalità Correzioni Errori) è un sistema di correzione degli errori provocati dai disturbi di linea. Questa funzione ha effetto solo se è stata abilitata sia sul tuo facsimile che su quello del corrispondente ed è evidenziata dalla comparsa di una "E" sul display.

Il facsimile è già predisposto a trasmettere con questa modalità. Tuttavia puoi predisporlo a trasmettere in modo normale nel modo seguente:

1. Premi il tasto

   finché non compare sul display:

   CONFIGURAZ. FAX

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DATA E ORA

3. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   PARAMETRI VARI

4. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   ECM: SI

5. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "ECM: NO", premi i tasti:

6. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

7. Per riportare il facsimile allo stato di attesa iniziale, premi il tasto:

## PER RICEVERE UN ORIGINALE CON IL METODO POLLING

### INNANZITUTTO, CHE COS'È IL POLLING...

È una richiesta di trasmissione che un facsimile fa ad un altro facsimile in modo che quest'ultimo invii il documento richiesto in modo automatico.

Le caratteristiche fondamentali della comunicazione con il metodo polling sono due:

- **è l'utente che riceve il documento a richiederne l'invio**. Cioè un utente può collegarsi ad un altro facsimile e fare in modo che esso gli inoltri automaticamente un documento (appositamente predisposto), anche in assenza dell'utente all'altro capo della linea.
- **la transazione viene addebitata a chi fa la richiesta di trasmissione** (cioè all'utente che riceve il documento) e non a colui che trasmette il documento.

### PER EFFETTUARE LA RICHIESTA DI TRASMISSIONE (POLLING IN RICEZIONE)

Accordati con il tuo corrispondente sull'ora in cui intendi effettuare la richiesta di trasmissione in modo che questi inserisca il documento da trasmettere nel suo facsimile. Dopodiché predisponi il tuo facsimile a ricevere il documento, programmando il tipo di selezione con cui vuoi chiamare il tuo corrispondente e l'ora in cui vuoi ricevere il documento.

1. Premi il tasto

   Finché non compare sul display:

   RICEZ.POLLING

2. Premi il tasto:

   Il display visualizza:

   DIGITA ORA

   HH:MM

   A questo punto puoi confermare l'ora corrente oppure digitare quella nuova in sovrapposizione, ad esempio "18:20".

3. Per digitare l'ora nuova in sovrapposizione, premi i tasti:

4. Per confermare sia l'ora corrente sia quella nuova, premi il tasto:

Il display visualizza:

DIGITA NUMERO

NUM/RAPIDA/ABBR.

5. Componi il numero del corrispondente in una delle modalità previste: direttamente dalla tastiera numerica oppure attraverso i tasti di selezione rapida o i codici di selezione abbreviata.

A questo scopo, premi i tasti:

6. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il facsimile visualizza, per alcuni secondi, il messaggio "POLL IMPOSTATO" e poi ritorna automaticamente allo stato di attesa iniziale. Sulla seconda riga del display compare: "RX POLL.: 18:20.

NOTA

Puoi cancellare l'impostazione del polling in ricezione premendo il tasto ( ⊽ ).

### Per modificare/cancellare un polling in ricezione già impostato

1. Premi il tasto

finché non compare sul display:

RICEZ.POLLING

2. Premi il tasto:

Il display visualizza:

GIA' IMPOSTATA

3. Premi il tasto:

Il display visualizza:

VARIA PARAMETRI?

Puoi scegliere tra le seguenti opzioni:

CANC. IMPOST? - Per cancellare l'impostazione. Il facsimile ritorna alla stato di attesa iniziale.

VARIA PARAMETRI? - Per variare l'ora in cui deve essere effettuata la richiesta di trasmissione oppure il numero del corrispondente da cui desideri ricevere l'originale.

4. Per visualizzare l'altra opzione disponibile : "CANC. IMPOST?", premi i tasti:

5. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Se hai scelto "VARIA PARAMETRI?", il display visualizza

DIGITA ORA

HH:MM

Da questo punto in poi, segui la procedura **"Per effettuare la richiesta di trasmissione"** dal passo 3.

## COSA ACCADE SE MANCA LA TENSIONE

In caso di caduta di tensione, il facsimile **mantiene** sempre **in memoria**: i **numeri programmati per la selezione rapida e abbreviata** e **i rapporti** mentre i documenti contenuti nella memoria saranno persi.
Anche la data e l'ora verranno perse. Pertanto sarà necessario reimpostarle seguendo la procedura "**Per impostare la data e l'ora**", capitolo "**Cominciare subito**".

## COSA ACCADE SE LA CARTA O L'INCHIOSTRO SONO ESAURITI

Se durante la ricezione **manca la carta** o **si inceppa**, **si esaurisce l'inchiostro, il coperchio del vano testina è aperto, il supporto carta è chiuso** oppure **sollevi la console operativa**, la stampa si interrompe, sul display compare l'opportuno messaggio e il documento che stai ricevendo viene **temporaneamente registrato nella memoria.** Posto rimedio alla anomalia, il facsimile riattiva la stampa.

## SE LA TRASMISSIONE HA ESITO NEGATIVO

Talvolta, a causa di problemi di linea quali il traffico telefonico troppo intenso o disturbi di altro genere, l'originale trasmesso viene ricevuto male dal corrispondente, che ti chiede pertanto di ritrasmetterglielo.
In questi casi, è buona norma ritrasmettere l'originale a **velocità inferiore**. Il facsimile trasmette alla velocità di **14400 bps (modelli con segreteria integrata)** e alla velocità di **9600 bps (modelli base)**. Per ridurre le rispettive velocità, segui la procedura descritta nella sezione "**Per ridurre la velocità di trasmissione**", capitolo "**Operazioni più sofisticate**".
Se **la trasmissione non avviene** a causa di anomalie di linea o del facsimile, l'indicatore luminoso errore " ⚠ " si accende e viene emesso un breve segnale acustico ; in questo caso, il facsimile stampa automaticamente **il rapporto di trasmissione** (vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**"), nel quale un **codice di errore** indica la causa dell'anomalia (troverai l'elenco di tutti i codici di errore nel più avanti").

## COSA ACCADE SE INSERISCI UN ORIGINALE IN UNO DEI DUE DISPOSITIVI D'INTRODUZIONE MENTRE IL FACSIMLE STA STAMPANDO

Se introduci un originale in uno dei piani di introduzione per documenti originali, mentre il facsimile sta eseguendo una copia oppure la stampa di un rapporto nonché la stampa di un documento in ricezione, il facsimile si comporta come descritto di seguito:

- **se sta eseguendo una copia**, il facsimile ti guiderà, attraverso una serie di messaggi sul display, ad interrompe la copia e a ritornare allo stato di attesa iniziale;
- **se sta stampando un rapporto**, il facsimile ti guiderà, attraverso una serie di messaggi sul display, ad interrompere la stampa e a ritornare allo stato di attesa iniziale;
- **se sta ricevendo un documento**:
  - interrompe la ricezione e inizia a memorizza il documento. Sul display compare il messaggio "RIC. IN MEM."

  Terminata la memorizzazione, sul display compare il messaggio "DOC. IN MEM."
  A questo punto, il facsimile ti guiderà a rimuovere l'originale da uno dei piani di introduzione per documenti originali. Dopodiché riprenderà la stampa del documento memorizzato.

## PER I PICCOLI INCONVENIENTI

L'elenco che segue può servirti come guida per risolvere inconvenienti di lieve entità.

| INCONVENIENTE | SOLUZIONE |
|---|---|
| Il facsimile non dà segni di vita. | Controlla che sia collegato alla presa di alimentazione. |
| L'originale non si inserisce correttamente. | Controlla che l'originale rispetti le raccomandazioni elencate nel paragrafo "**Quali originali puoi usare**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**". |
| Il facsimile non riesce a trasmettere. | Controlla che l'originale non sia inceppato. |
| | La linea è occupata: attendi che si liberi, quindi ritrasmetti. |
| Il facsimile non riceve in modo automatico. | Lo hai predisposto alla ricezione manuale: predisponilo alla ricezione automatica. |
| Il facsimile non riesce né a copiare né a ricevere. | Controlla che l'originale o il foglio di carta non siano inceppati. |
| | Stai utilizzando un tipo di carta non idonea: controlla le caratteristiche della carta elencate nel capitolo "**Dati tecnici**". |
| Il facsimile stampa copie completamente bianche. | Posiziona correttamente l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso. |

NOTA

Il mancato funzionamento del facsimile in trasmissione o ricezione può anche dipendere da cause diverse da quelle appena elencate, che ti verranno segnalate sotto forma di **codice di errore** nel "**Rapporto di trasmissione**" e nel "**Rapporto di attività**", vedi "**Per stampare rapporti e liste**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**".

## I CODICI DI ERRORE

I codici di errore stampati sia sul rapporto di trasmissione che sul rapporto attività sono rappresentati da **due cifre** indicanti la **causa** dell'errore. Per motivi di spazio, sul rapporto attività viene riportato soltanto il codice a due cifre senza alcun messaggio.

| CODICE | MESSAGGIO | CAUSA DELL'ERRORE | COSA DEVI FARE |
|---|---|---|---|
| OK | Nessun messaggio. Esito positivo. | | Nessuna azione. |
| 02 | CONNESSIONE IMPOSSIBILE | Il facsimile non rileva alcun tono di linea oppure riceve segnalazioni irregolari. | Verifica che il facsimile sia collegato correttamente alla linea telefonica e che il ricevitore non sia sollevato. Dopodiché ritenta la connessione. |
| 03 | RISPOSTA NON RICEVUTA | Il corrispondente non risponde o non è un facsimile. | Verifica che il numero del corrispondente sia corretto. |
| 04 | ERRORE IN TRASMISSIONE RITRASMETTI DA PAG. nn | È stata rilevata una anomalia durante la trasmissione. "nn" = numero di pagina su cui si è rilevato l'errore. | Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto. |
| 05 | RITRASMETTI LE PAGINE nn, ..... nn | Il facsimile del corrispondente ha rilevato degli errori durante la ricezione. "nn" = numero di pagina su cui si è rilevato l'errore. | Ripeti la trasmissione delle paginae indicate sul rapporto. |
| 07 | DOCUMENTO TROPPO LUNGO | L'originale da trasmettere è troppo lungo. Il tempo impiegato per la trasmissione eccede i limiti consentiti. | Suddividi l'originale da trasmettere. |
| 08 | CONTROLLA IL DOCUMENTO | Il lettore ottico non riesce a leggere l'originale. | Rimuovi l'originale dall'ADF e rinseriscilo nuovamente quindi ritenta la connessione. |
| 09 | TX INTERROTTA CON STOP | Hai interrotto la trasmissione. | Nessuna azione. |
| 10 | Nessun messaggio | È stata rilevata una anomalia durante la ricezione. | Chiama il corrispondente e chiedigli di inviarti nuovamente il documento. |
| 11 | Nessun messaggio | Durante la fase di ricezione è avvenuta una anomalia di stampa. La ricezione ha proseguito in memoria ma la memoria si è riempita prima che la ricezione terminasse. | Risolvi la anomalia e attendi che termini la stampa del documento in memoria. |
| 13 | ERRORE IN POLLING | Il corrispondente non ha lasciato alcun originale nell'ADF e non ha predisposto il suo facsimile alla trasmissione con il metodo polling. | Richiama il corrispondente. |
| 16 | CADUTA DI TENSIONE SU PAG. nn | È mancata la corrente durante una fase di trasmissione o ricezione. | Ripeti la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto. |
| (OK) | Nessun messaggio. | Il documento è stato ricevuto ma la qualità di stampa è poco soddisfacente. | Chiama il corrispondente. |
| OCC | LINEA OCCUPATA | La linea è occupata. | Ritenta con linea libera. |

## Segnalazioni e messaggi

Gli eventuali **inconvenienti** che potrai riscontrare sono generalmente indicati da **segnalazioni acustiche** (accompagnate, alcune volte, da **segnalazioni visive**: indicatore luminoso errore "⚠" acceso) oppure da **messaggi di errore sul display**.

Il facsimile emette inoltre delle **segnalazioni acustiche** e dei **messaggi sul display**, che **non indicano** una condizione di **errore**.

### Segnalazioni acustiche di errore

**Segnale breve da 1 secondo**
- Hai premuto un tasto sbagliato durante una qualsiasi fase operativa.

**Segnale prolungato da 3 secondi più indicatore luminoso di errore acceso**
- Transazione non avvenuta correttamente.

**Segnale continuo**
- Invito a riagganciare il ricevitore, se te ne sei scordato al termine di qualunque operazione che ne abbia richiesto il sollevamento.

NOTA

Per **spegnere** l'indicatore luminoso errore "⚠" premi il tasto .

### Messaggi di errore sul display

CONTROLLA CARTA, PREMI ▼
- Manca la carta nel vano di alimentazione carta: aggiungila e premi ⊘ per cancellare il messaggio sul display.
- La carta non viene alimentata correttamente: riposiziona la carta nel vano e premi il tasto ⊘ per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

CONTROLLA DOCUM., PREMI ▼

L'originale non viene alimentato correttamente: riposiziona l'originale nel piano di introduzione automatica (ADF) e premi il tasto ⊘ per ripristinare le condizioni di operatività del facsimile.

COPERCHIO APERTO

Hai dimenticato di richiudere il coperchio del vano testina: richiudilo.

COPIA INTERROTTA
- Hai interrotto la copiatura premendo il tasto ⊘ .
- Si è verificata un'anomalia durante la fase di copiatura dell'originale che ne impediva la stampa: verifica sul display il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

DOC. IN MEM

Il documento ricevuto è stato memorizzato perché era presente una anomalia durante la fase di ricezione che ne impediva la stampa immediata: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, coperchio aperto ecc.) e ovvia all'inconveniente.

ERRORE CARTA, PREMI ▼

Si è inceppata la carta durante la copiatura o la ricezione: premi il tasto ⊘ quindi, se il foglio non esce automaticamente, verifica dove si è inceppato e poi rimuovilo (vedi "**Per rimuovere fogli di carta inceppati**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

ERRORE RX

La ricezione non è avvenuta correttamente: premi il tasto ⊘ per spegnere l'indicatore luminoso errore "⚠" e per cancellare il messaggio sul display.

ERRORE TX

La trasmissione non è avvenuta correttamente: premi il tasto ⊘ per spegnere l'indicatore luminoso errore "⚠" e per cancellare il messaggio sul display quindi ripeti la trasmissione.

FINE INCHIOSTRO!

È finito l'inchiostro nella cartuccia: sostituisci la testina di stampa (vedi "**Per sostituire la testina di stampa**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

MEMORIA PIENA

Uno o più documenti ricevuti in memoria, a causa di una anomalia verificatasi durante la ricezione, hanno riempito la memoria: verifica il tipo di anomalia (mancanza o inceppamento carta, fine inchiostro, coperchio aperto, ecc.) e ovvia all'inconveniente. I documenti verranno automaticamente stampati lasciando così libera la memoria.

NON PROGRAMMATO

Hai scelto un tasto di selezione rapida o un codice di selezione abbreviata che non hai previamente programmato: programma il tasto o il codice (vedi "**Per programmare la selezione rapida e abbreviata**", capitolo "**Operazioni per la trasmissione e ricezione**").

RIC. IN MEM.

La ricezione prosegue in memoria perché vi è stata una anomalia durante la fase di ricezione di un documento che ne impediva la stampa: verifica, sulla riga inferiore del display, il tipo di anomalia e ovvia all'inconveniente.

RISELEZIONE NNN

La connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselezione automatica.

RISEL. POLL NNN

Hai impostato un polling in ricezione e la connessione non è avvenuta a causa di anomalie di linea o perché il corrispondente è occupato: il facsimile è in attesa di effettuare i tentativi di riselezione automatica.

SYSTEM ERROR NN

Si è verificata una anomalia bloccante del facsimile:
spegni e riaccendi il facsimile. Se l'errore permane, spegni il facsimile e chiama il servizio di assistenza tecnica.

TOGLI DOCUMENTO, PREMI

- Si è inceppato un originale durante la copiatura o la trasmissione: premi il tasto quindi, se l'originale non esce automaticamente, rimuovi manualmente l'originale inceppato (vedi "**Per rimuovere originali inceppati**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").
- Hai interrotto la fase di scansione dell'originale premendo il tasto .

VERIFICA TESTINA

- Il facsimile non rileva la presenza della testina di stampa perché ti sei dimenticato di inserirla oppure perché non l'hai inserita correttamente: inserisci/reinserisci la testina di stampa.
- Alcuni ugelli della testina risultano danneggiati influendo negativamente sulla qualità di stampa: effettua la procedura di ripristino della testina (vedi "**Ripristino della testina di stampa e il controllo manuale degli ugelli**", capitolo "**Operazioni di manutenzione**").

## Altre segnalazioni acustiche

**Segnale breve da 1 secondo**

- Transazione avvenuta correttamente.

**Segnale intermittente da 20 secondi**

- Invito a sollevare il ricevitore per rispondere a una chiamata telefonica.

## Altri messaggi sul display

ALZA RICEVITORE

Il corrispondente ha prenotato una comunicazione vocale: solleva il ricevitore per rispondere alla chiamata.

IN LINEA

Hai preso la linea telefonica sollevando il ricevitore del telefono collegato.

CONNESSIONE

Il facsimile sta effettuando la connessione con il facsimile del tuo corrispondente.

DOCUMENTO PRONTO

Hai inserito correttamente l'originale nell'ADF.

LINEA IN ATTESA, PREMI ATTESA

Hai momentaneamente sospeso una conversazione telefonica premendo il tasto : ripremi il tasto per poter conversare nuovamente con il corrispondente.

MEMORIZZAZIONE

Il facsimile sta memorizzando le pagine che costituiscono l'originale da copiare.

RX COMPLETATA

La ricezione è avvenuta correttamente.

RX INTERROTTA

Hai interrotto la ricezione premendo il tasto .

RX POLL: HH:MM

Hai effettuato una richiesta di trasmissione (Polling in ricezione).

SELEZIONE

Il facsimile sta effettuando la selezione del numero del corrispondente che hai chiamato.

STAMPA IN CORSO

Il facsimile sta eseguendo la stampa di un rapporto o di una lista.

TESTINA NUOVA?, 1=SI 0=NO

Hai inserito una testina di stampa per la prima volta oppure l'hai tolta e reinserita: rispondi in modo opportuno. Se rispondi affermativamente ma la testina non è nuova il facsimile non rileverà la fine dell'inchiostro.

TRASMISSIONE

Vi è una trasmissione in corso.

TX COMPLETATA

La trasmissione è avvenuta correttamente.

TX DA MEMORIA

Hai impostato una trasmissione da memoria

TX IN CORSO

Vi è una trasmissione in corso.

TX INTERROTTA

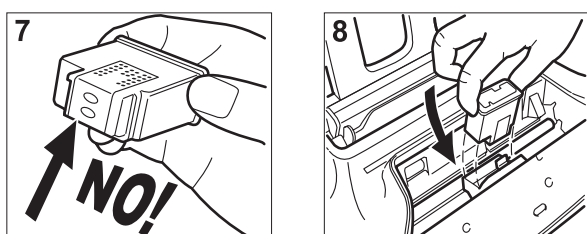
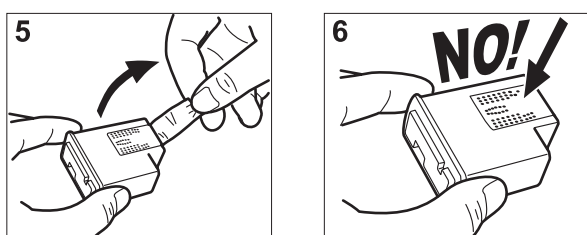
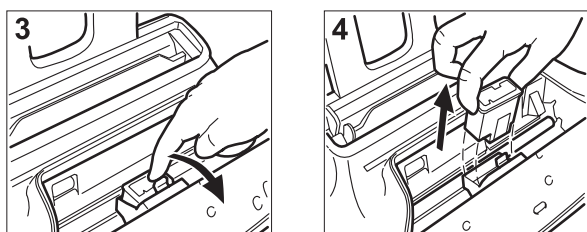
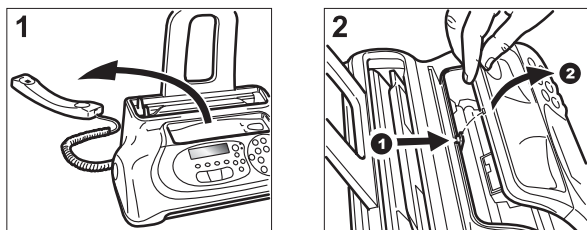
Hai interrotto la trasmissione premendo il tasto .

TX ORE: HH:MM

Hai impostato una trasmissione ad un ora prestabilita (trasmissione differita da memoria).

VERIFICA STAMPA
1=ESCI 0=RIPETI

Il facsimile ha effettuato automaticamente un controllo degli ugelli della testina di stampa con la conseguente prova di stampa: dalla prova verifica se la qualità di stampa è accettabile e scegli in modo opportuno.

## PER SOSTITUIRE LA TESTINA DI STAMPA

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile (fig. 1).
2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce (fig.. 2).
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia (fig. 3).
4. Estrai la testina usata dal suo alloggiamento (fig. 4).
5. Estrai la testina nuova dalla sua confezione e, tenendola per entrambi i lati, rimuovi la pellicola che protegge gli ugelli (fig. 5).
   ***Attenzione!***
6. *Evita di toccare gli ugelli (fig. 6).*
7. *Evita di toccare i contatti elettrici (fig. 7).*
8. Inserisci la testina nuova nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il vano testina (fig. 8).
9. Spingi la testina nuova fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento (fig. 9).
10. Richiudi quindi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

NOTA

Se hai sostituito la testina perché si è **esaurito l'inchiostro**, il facsimile, alla chiusura della console operativa, riconosce automaticamente l'avvenuta sostituzione e **sul display compare** il messaggio "TESTINA NUOVA? 1 = SI, 0 =NO". Imposta il valore **1**.
A questo punto il facsimile esegue **automaticamente** la procedura di **ripristino della testina di stampa** e il **controllo degli ugelli**, stampandone il risultato diagnostico. Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "**Inserisci la testina di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".
Se, invece, l'hai sostituita a causa di un **deterioramento della qualità di stampa,** procedi come segue:

**1.** Premi il tasto R finché non compare sul display:

MANUT.TESTINA

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

TESTINA NUOVA:SI

**3.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

RIPRISTINO

Il facsimile esegue l'operazione di ripristino della testina di stampa e il controllo degli ugelli, stampandone il risultato diagnostico.

Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "**Inserisci la testina di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

## RIPRISTINO DELLA TESTINA DI STAMPA E CONTROLLO DEGLI UGELLI

Nel caso si verifichi un **deterioramento della qualità di stampa**, puoi procedere a un'operazione rapida di ripristino della testina di stampa e di controllo degli ugelli che termina con la stampa del risultato diagnostico relativo alla loro condizione.

**1.** Premi il tasto F finché non compare sul display:

MANUT.TESTINA

**2.** Premi il tasto:

Il display visualizza:

TESTINA NUOVA:SI

3. Per visualizzare l'altra opzione disponibile: "TESTINA NUOVA:NO", premi i tasti:

4. Per confermare la tua scelta, premi il tasto:

Il display visualizza

RIPRISTINO

5. Per confermare l'impostazione, premi il tasto:

Il display visualizza:

RIPRISTINO

Il facsimile esegue l'operazione di ripristino della testina di stampa e il controllo degli ugelli, stampandone il risultato diagnostico.

Procedi all'esame del risultato diagnostico, facendo riferimento a "**Inserisci la testina di stampa**", capitolo "**Cominciare subito**".

NOTA

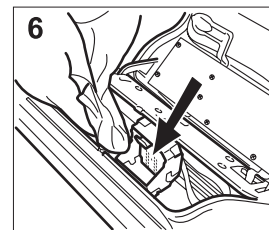
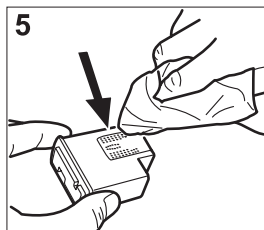
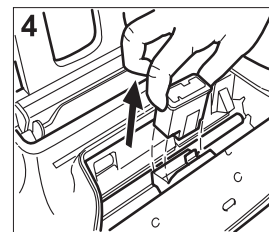
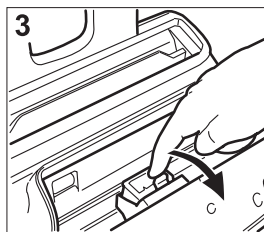
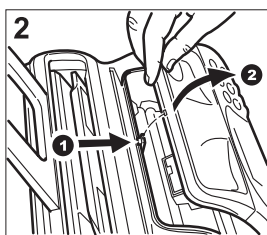
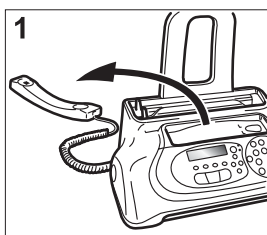
Se desideri, in qualsiasi momento, interrompere la procedura, premi il tasto .

NOTA

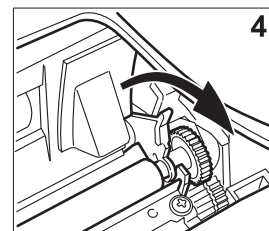
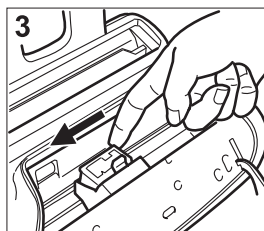
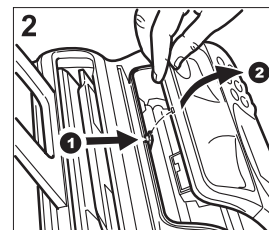
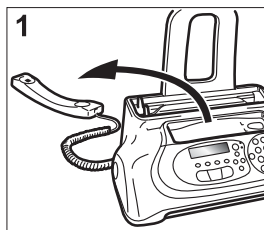
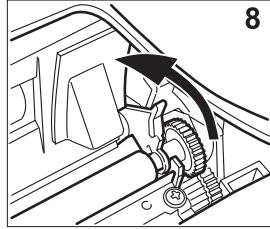
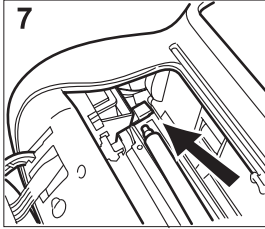
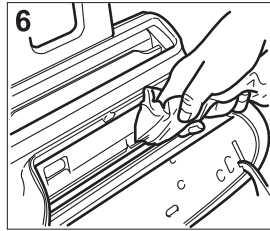
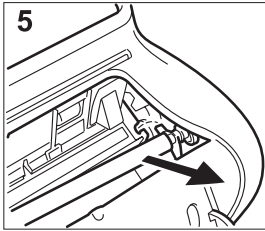
Se, dopo aver eseguito la procedura di ripristino, il risultato diagnostico fosse ancora inferiore alle aspettative, esegui nell'ordine le seguenti manovre, arrestandoti appena ottieni un campione di stampa soddisfacente:

- Effettua, sul facsimile, la copia di un documento con il tipo di grafica o testo desiderato e valutane la qualità.
- Cambia il tipo di carta (la carta in uso potrebbe essere particolarmente porosa) e ripeti ancora una volta la procedura.
- Estrai e reinserisci la testina.
- Estrai la testina e controlla visivamente se vi è un corpuscolo sugli ugelli di stampa; in caso affermativo, rimuovi il corpuscolo con cautela, evitando di toccare i contatti elettrici. Reinserisci, infine, la testina.
- Estrai la testina e pulisci i contatti elettrici sia della testina che del carrellino porta testina, vedi di seguito "**Per pulire i contatti elettrici della testina di stampa"**
- Reinserisci la testina.
- Chiama l'assistenza tecnica.

## PER PULIRE I CONTATTI ELETTRICI DELLA TESTINA DI STAMPA

Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile (fig. 1).
2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce (fig. 2).
3. Sblocca la testina di stampa agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia (fig. 3).
4. Estrai la testina dal suo alloggiamento (fig. 4).
5. Pulisci i contatti elettrici usando un panno leggermente inumidito (fig. 5).
   ***Attenzione!***
   ***Non toccare gli ugelli***.
6. Pulisci con un panno leggermente inumidito anche i contatti elettrici del carrellino porta testina (fig. 6).
7. Inserisci nuovamente la testina nel suo alloggiamento con i contatti elettrici rivolti verso il vano testina..
8. Spingi la testina fino a sentire lo scatto che ne conferma il corretto inserimento.
9. Richiudi il la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

## PER PULIRE IL LETTORE OTTICO

La polvere accumulata sul vetro del lettore ottico può causare problemi per la lettura dei documenti. Per evitare tali inconvenienti, devi pulire di tanto in tanto il vetro come segue:
Con il facsimile **scollegato dalla presa di alimentazione**:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile (fig. 1).
2. Sgancia e solleva la console operativa come indicato dalla frecce (fig. 2).
3. Sposta il carrello porta testina fino a portarlo sull'estremità sinistra del facsimile (fig. 3).
4. Sgancia il rullo di trascinamento carta agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia (fig. 4).
5. Rimuovi il rullo dal suo alloggiamento (fig. 5).
6. Pulisci il vetro del lettore ottico usando un **panno inumidito** con un prodotto specifico per la pulizia dei vetri quindi asciugalo accuratamente (fig. 6).
   ***Attenzione!***
   ***Non versare o spruzzare direttamente sul vetro il prodotto per la pulizia.***
7. Posiziona un'estremità del rullo sul perno situato sulla parte sinistra del facsimile, come indicato dalla freccia (fig. 7).
8. Aggancia il rullo agendo sulla levetta, come indicato dalla freccia (fig. 8).
9. Richiudi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

NOTA

Per verificare se il lettore ottico è pulito, esegui una copia con un originale bianco. Se sulla copia dovessero comparire delle righe verticali e un ulteriore esame del lettore ottico rivelasse una perfetta pulizia, rivolgiti al personale tecnico qualificato.

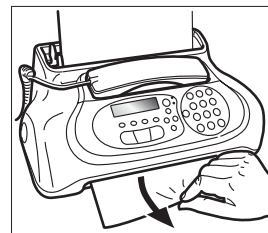
## PER PULIRE LA CARROZZERIA

1. **Scollega il facsimile dalla presa di alimentazione e dalla presa telefonica.**
2. Utilizza unicamente un panno morbido che non si sfilacci, inumidito con un detergente neutro diluito in acqua.

## PER RIMUOVERE ORIGINALI INCEPPATI

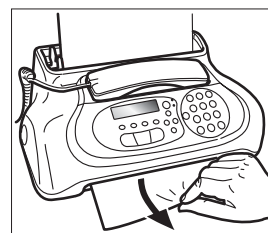
Durante la **trasmissione** o la **copiatura**, può accadere che un **originale** rimanga **inceppato**. Tale condizione è segnalata sul display con il messaggio: "**TOGLI DOCUMENTO, PREMI ▼** ".

Prova ad espellere l'originale premendo il tasto **.** Se l'originale non esce, devi estrarlo manualmente come segue:

oppure

Rimuovi l'originale facendo attenzione a non strapparlo.

## PER RIMUOVERE FOGLI DI CARTA INCEPPATI

Se la carta che serve a stampare documenti in ricezione o a copiare gli originali dovesse incepparsi (questa condizione sarà segnalata sul display con il messaggio "**ERRORE CARTA, PREMI ▼** "), prova ad espellere il foglio premendo il tasto . Se il foglio non esce, devi estrarlo manualmente come segue:

oppure

Rimuovi il foglio facendo attenzione a non strapparlo.

Se dopo aver eseguito le operazioni di rimozione non riesci ancora a rimuovere l'originale o il foglio di carta inceppato, può darsi che esso sia rimasto agganciato all'interno del facsimile. A questo punto, procedi come segue:

1. Abbassa il ricevitore telefonico e disponilo su un piano stabile (vedi fig. 1 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
2. Sgancia e solleva la console operativa (vedi fig. 2 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
3. Sposta il carrello porta testina fino a portarlo sull'estremità sinistra del facsimile (vedi fig. 3 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
4. Sgancia il rullo di trascinamento carta agendo sulla levetta (vedi fig. 4 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
5. Rimuovi il rullo dal suo alloggiamento (vedi fig. 5 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
6. Rimuovi l'originale o il foglio di carta inceppato.
7. Posiziona un'estremità del rullo sul perno situato sulla parte sinistra del facsimile (vedi fig. 7 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
8. Aggancia il rullo agendo sulla levetta (vedi fig. 8 della procedura "**Per pulire il lettore ottico**").
9. Richiudi la console operativa e riposiziona il ricevitore telefonico nella sua sede.

# DATI TECNICI

### CARATTERISTICHE GENERALI

**Modello** .................... Ricetrasmettitore da tavolo
Display ....................... LCD 16 + 16 crt.
Capacità memoria ...... (*) 19 pagine
**Dimensioni**
Larghezza .................. 340 mm
Profondità ................... 220 mm - 235 mm (**)
Altezza ....................... 133 mm - 272 mm (**)
Peso ........................... 2,5 Kg circa

### CARATTERISTICHE DI COMUNICAZIONE

Rete telefonica ........... Pubblica/privata
Compatibilità .............. ITU T30
Velocità di comunicazione ..................... 14400 (solo **modelli con segreteria integrata**) 9600-7200-4800-2400 con "fall back" automatico
Metodo di compressione ....................... MH,MR,MMR

### CARATTERISTICHE DI ALIMENTAZIONE

Tensione ............................................. 220-240 VAC oppure 110-240 VAC (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
Frequenza .......................................... 50-60Hz (vedi targhetta sul fondello del facsimile)
Potenza assorbita:
- In stato di attesa ............................... 4W (circa)
- Potenza max. .................................... 35W

### CONDIZIONI AMBIENTALI

Temperatura ............... da 5°C a +35°C (funzionamento)
.................................. da -15°C a +45°C (trasporto)
.................................. da 0°C a +45°C (immagazzinamento e stazionamento)
Umidità relativa .......... 15%-85% (funzionamento, immagazzinamento e stazionamento)
.................................. 5%-95% (trasporto)

### CARATTERISTICHE DEL LETTORE

Metodo si scansione ........................... CIS
Risoluzione di lettura:
- Orizzontale ........................................ 8 pixel/mm
- Verticale STANDARD ........................ 3,85 linee/mm
- Verticale FINE ................................... 7,7 linee/mm

### CARATTERISTICHE DI TRASMISSIONE

Tempo trasmissione ............................. **Modelli con segreteria integrata**
........................................................... 7s circa (a 14400 bps)
........................................................... **Modelli base**
........................................................... 11s circa (a 9600 bps)

Capacità dispositivo di introduzione originali ............................................... **Automatica (ADF):**
........................................................... 5 fogli A4 (70-90gr/m²)
........................................................... **Manuale ausiliario**
........................................................... 1 foglio A4, Letter e Legal (70gr/m²-110gr/m²)

### CARATTERISTICHE DI RICEZIONE

Sistema di stampa ........ Stampa su carta comune con stampante a getto di inchiostro
Larghezza max. di stampa ................. 204 mm
Carta di stampa .................................. A4 (210 x 297 mm)
Alimentazione carta ... Cassetta per carta comune (max. 40 fogli 80 gr/m²)

### MODELLI CON SEGRETERIA TELEFONICA INTEGRATA

### CARATTERISTICHE DELLA SEGRETERIA TELEFONICA

- Capacità di registrazione 14' circa
- Promemoria
- 2 messaggi di annuncio
- Funzione di solo annuncio
- Funzione "evita tariffa"
- Annuncio di trasferimento
- Accesso veloce da console e da remoto
- Codice di accesso
- Registrazione messaggi
- Mantenimento dei messaggi in caso di caduta di tensione

(**) = Con l'estensione supporto carta.
(*) = Formato ITU-TS, Test Sheet n.1 (Slerexe Letter) in risoluzione standard e compressione MH.

STANDARD FORM
CCITT R1

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC — 4th April, 1984

Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P. J. CROSS
Group Leader – Facsimile Research

**Testina Monocromatica**

Modello: FJ31

Codice B0336F